久留米市みづま総合体育館
【管理運営業務基準書】

平成２３年７月

久留米市

市民文化部体育スポーツ課

目　　次

Ⅰ　体育館の管理運営に関する基本方針・・・１

Ⅱ　指定期間・・・１

Ⅲ　指定管理者が行う業務・・・２－８
　１．　施設利用の受付、許可に関する業務及び案内に関する業務・・・２－５
　２．　施設・設備の維持管理及び修繕に関する業務・・・５－６
　３．　施設利用者の利便向上に資する業務・・・６－７
　４．　利用促進に関する業務・・・７
　５．　広報に関する業務・・・７
　６．　防災・緊急対応に関する業務・・・７
　７．　その他の業務・・・７－８

Ⅳ　職員の配置等・・・８－９

Ⅴ　管理運営に付随する事業・・・９－１１

Ⅵ　留意事項・・・１１－１２

Ⅶ　その他・・・１２

別紙
○ 特記基準・・・別紙１－別紙６２
○ 備品一覧・・・別紙６３－別紙６６

別添
○ 久留米市 指定管理者制度モニタリングマニュアル

久留米市みづま総合体育館管理運営業務基準書

久留米市みづま総合体育館（以下「体育館」という。）の管理運営業務（以下「本業務」という。）の範囲と業務要領については、以下のとおりとする。

Ⅰ　体育館の管理運営に関する基本方針

（１）久留米市体育施設条例（昭和４１年久留米市条例第１１号。以下、「体育施設条例」という。）第１条に掲げる市民の体位向上及びスポーツ振興を図るという施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。

（２）生涯スポーツの進展と競技力の維持向上を図り、市の体育・スポーツ振興の中核的役割を果たせるよう、適切な管理運営を行うこと。

（３）業務の遂行に関係する法律や条例等の内容を十分理解・遵守して、管理運営を行うこと。また、施設の運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、事前に久留米市（以下「市」という。）及び久留米市教育委員会（以下「教育委員会」という。）と協議すること。

（４）公の施設としての役割を十分に認識し、誰もが利用しやすい環境づくりに努めること。

（５）特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

（６）多様化する市民ニーズに応えられるよう創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービス向上を図ること。

（７）効率的な管理・運営により、公の施設としての意義を損なわない範囲で経費の削減に努めること。

（８）地域に密着した施設として、地域住民や三潴体育振興協会等と協働して管理運営を行うこと。

（９）職員の雇用の安定化に努めるとともに、研修機会の充実を図り人材育成に努めること。

（10）節電・節水、ごみの減量、ＣＯ２削減等、環境に配慮した施設の管理運営に努めること。

Ⅱ　指定期間

指定期間は、平成２４年４月１日から平成２７年３月３１日までの３年間とする。

ただし、教育委員会は管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消すことができる。

指定管理者は、指定を取り消されたときは、速やかに施設及び物品等を原状に復し、市に明け渡すものとする。

また、指定管理者は指定を取り消されたことに生じる一切の損害賠償の請求はできないものとする。

ただし、市は取り消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償の請求を行うことができる。

Ⅲ　指定管理者が行う業務

指定管理者は、施設の管理に関する業務を一括して第三者に委託（再委託）し、又は請け負わせてはならない。

ただし、部分的な業務については、市の承認を得たうえで、専門の業者に委託することができる。

１．施設利用の受付、許可に関する業務及び案内に関する業務

（１） 施設・設備貸出業務

ア　利用時間及び休館日

体育施設条例により、利用時間及び休館日については、以下のとおりである。

① 利用時間

９時から２１時３０分まで

・ 指定管理者が、利用者に対するサービスや利便性の向上に有効と判断するときは、教育委員会の承認を得て、利用時間を変更することができる。

② 休館日

ⅰ）年末年始（１２月２８日から翌年１月４日までの間）

ⅱ）第１月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規程する祝日に当たる場合は、その翌日）

・ 指定管理者が、利用者に対するサービスや利便性の向上に有効と判断するときは、教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を定めることができる。

・ 教育委員会が特に必要と判断する際は、休館日の開館（特別開館）を行うこととし、この場合は指定管理者との協議により決定する。

イ　利用の受付、利用の許可・変更

施設利用についての許可・変更は、体育施設条例第７条及び久留米市体育施設条例施行規則に定めるところにより行うものとする。

なお、具体的な利用の受付方法は以下のとおりとする。

①　施設利用受付は原則として先着順であるが、次のとおり大会等を優先して行うこと。

ⅰ）市及び教育委員会主催事業、財団法人久留米市体育協会主催事業、各種競技団体が主催若しくは主管する国際大会・全日本大会・西日本大会・九州大会・県大会（予選含む)、市内の総合型地域スポーツクラブ主催事業、三潴体育振興協会主催事業、三潴地域スポーツ大会実行委員会主催事業、中・高体連主催大会、県・他の公共団体が主催若しくは主管する大会等

※ 前年度の２月に上記大会等の主催者を招集し、年間調整会議を開催し、優先する大会の利用を決定すること。なお、年間調整会議の開催にあたっては、久留米総合スポーツセンターが行う県立体育館の年間調整会議と連携を図り、円滑な調整に努めること。

※ 指定管理者が自主事業を行う場合は、上記年間調整会議終了後に市の承認を得たうえで日程を確保できるものとする。ただし、大規模自主事業

（プロスポーツの興行などチケット販売等を伴い、概ね１００名以上の来場者が予定される事業）の開催については、月１回・年間２０日を目安とし、事業の内容については、事前に市の承認を得て決定することとする。また、スポーツ以外の大規模自主事業については、年間２回を限度とする。

※ 年間調整会議後に上記ⅰ）に示す大会等の利用希望があった場合は、下記ⅱ）当該月の定例調整会議前までに特別使用承認申請書を提出させ、許可・不許可を決定すること。

※ 受付を優先する大会等の対象、取り扱い等について疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定するものとする。

ⅱ）上記ⅰ）以外の利用については、利用を希望する日の属する月の前々月の２５日（その日が土、日、祝日の場合は、以降の直近の平日。）に定例調整会議を開催し、受け付けること。

ⅲ）上記ⅰ）ⅱ）以外の一般利用の申し込みは、利用を希望する日の属する月の前月１日から原則として先着順に受け付け、その許可に当たっては、平等な利用を確保すること。

ⅳ）トレーニング室以外の個人利用については、当日の利用時間区分まで施設の占用・部分利用の事前申込がない場合に限り受け付けること。

② 利用申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。回数券については、指定期間の末日（平成２７年３月３１日）までの利用期限を設け、券面に明示すること。

③ 指定管理者は利用許可に当たり、安全上等に必要があると認める場合は条件を付することができる。

④ 広告の掲出、飲食場所指定、ゴミの持ち帰りなど、制限行為について指導すること。

⑤ 準備、撤去等の作業時及び利用時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。

⑥ 多数の入場者が予想される場合は、利用者に対して、誘導員の配置等駐車場を含む交通対策を行うよう指導するとともに、交通対策の責任者を定めるよう求めること。

ウ 利用料金の徴収

① 有料の施設・設備及び備品の利用料金については、体育施設条例別表第６に定める額の範囲内（条例で定める額を上限）で教育委員会の承認を受けた額を指定管理者が定め、利用者から徴収するとともに、利用許可書等を指定管理者名にて発行すること。なお、利用料金以外の事業等に係る参加料金等については、別途指定管理者が定め、徴収することができる。

② 利用料金は指定管理者の収入として収受する。

ただし、指定期間開始前に市が指定期間内使用分の料金を市が収受した場合は市の収入とし、指定期間終了前に翌年度使用分の料金を指定管理者が収受し

た場合は、指定管理者の収入とする。

なお、いずれの場合も収受できるのは翌年度５月末日までの使用に係る利用料金とする。

③　利用料金の減額又は免除の申請があった場合は、体育施設条例及び久留米市体育施設使用料等の減免及び還付に関する規則（以下「減免及び還付に関する規則」という。）に規定する基準及び手続きに従い、申請に対する決定を行うこと。

なお、利用料金の減免分については、市より補填しない。

④ 利用料金の還付については、体育施設条例第１８条及び減免及び還付に関する規則の規定に基づき行うこと。

エ　利用の制限・取消

① 施設を利用しようとする者が体育施設条例第８条の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができる。

② 体育施設条例第１９条の各号のいずれかに該当するものに対して利用の許可等を取り消し、利用を制限し退去させることができる。

（２） 備品等の貸出業務

指定管理者は、備品等を適切に管理するとともに、貸出、利用料金の徴収及び操作説明を行うこと。

なお、体力測定用具等の貸出及び競技用具の館外貸出については、下記のとおりとする。

ア　体力測定用具等の貸出

指定管理者は、下記物品貸付許可基準に基づき、貸し出すこと。館外への貸し出しに際しては、物品借受書を徴すること。

なお、貸出にあたっては無料とする。

イ　競技用具の館外貸出

指定管理者は、競技団体等より要望があった場合、施設の利用に支障をきたさない限りにおいて、下記物品貸付許可基準に基づき、競技用具の館外貸出を行うこと。貸し出しに際しては、物品借受書を徴すること。

なお、有料の備品については、料金を徴収する。

【物品貸出許可基準】

- 競技力向上、スポーツ振興、市民の健康増進等のための借用であること。
- 館外への貸出期間は原則として１週間以内であること。
- 営利目的でないこと。
- 原則として、団体、個人への定期的な借用は認められない。

（３） 案内業務

ア　問い合わせ及び施設見学等への対応

電話での問い合わせや施設見学等に対し、利用者の立場に立って適切な対応を行うこ

と。

イ　要望等への対応

施設の利用その他について、利用者等から要望があった場合は適切な対応を行うこと。また、その内容を書面により市に報告すること。

ウ　施設・設備等の利用説明

利用者が円滑に施設・設備を利用できるよう、必要な指導・助言等を行うこと。

（4） 久留米市公共施設予約システムの運用

市が運用している公共施設予約システムでの施設予約状況の公開を行うこと。また、市や市が指定する保守管理業者との連絡調整を行うとともに、情報セキュリティやデータ保護、個人情報の保護等に努め、安全かつ適切な運用を行うこと。

２．施設・設備の維持管理及び修繕に関する業務

指定管理者は、施設を安全かつ良好な環境で利用者に提供できるよう日常の点検を行い、現状を維持していくこと。

（1）施設・設備の維持管理業務

施設の維持管理に関する業務は次のとおりとし、業務内容の詳細については「別紙１特記基準」のとおりとする。

ア　清掃に関する業務
イ　警備に関する業務
ウ　自家用電気工作物保守点検に関する業務
エ　消防設備保守点検に関する業務
オ　防火対象物点検に関する業務
カ　設備機器保守点検に関する業務
キ　浄化槽維持管理に関する業務
ク　自動ドア保守点検に関する業務
ケ　エレベーター保守点検に関する業務
コ　簡易専用水道水質管理に関する業務
サ　受水槽維持管理に関する業務
シ　植栽管理に関する業務

（2）競技用具、トレーニング室器具等の保守点検業務

ア　業務対象器具

① 施設内の競技用具全般
② トレーニング室内の器具全般

イ　業務内容

① 定期保守点検：台帳を整備し、毎月１回程度行うこと。
② 不具合箇所については、適宜、調整及び修理を行うこと。

（３）施設・設備の修繕、備品等の購入

施設の利用に支障をきたさないよう、施設・設備の小規模な修繕、営繕業務を行うこととともに、必要な備品等について購入すること。

大規模な修繕、改造、増築及び高額な備品の購入等は事前に市と指定管理者とで協定を締結し、原則として市が実施するが、小規模なもの、突発的なものについては指定管理者が行うものとする。

ア　見積額１件が５０万円以下のものについては、指定管理者の責任で実施すること。

イ　見積額１件が５０万円を超えるものについては、市と協議すること。

ウ　修繕した施設・設備は全て市に帰属する。

エ　備品等の帰属については、以下のとおりとする。

① 消耗品

現に使用中の消耗品については、指定期間終了後、市に引き継ぐものとするが、それ以外は指定管理者の所有物とする。

② 備品

原則として市の所有物とし、指定管理者の所有物とするものについては、あらかじめ市と協議のうえ購入することができる。

ⅰ）市の所有物となる備品の例

・指定管理者が市から引き継いだ備品を更新するために購入する備品

・上記以外のもので、指定管理者がもっぱら利用者の利便性向上のために購入する備品（施設の付帯備品となる机・イス、案内板、照明器具など）

ⅱ）指定管理者の所有となる備品の例

・事務室で使用するパソコン、プリンター、金庫、書庫などのほか、市と事前協議のうえ、指定管理者の備品と決したもの。

ⅲ）備品の整理及び報告

・指定管理者は、備品台帳に即して、年度末に備品の整理を行うこと。

・点検した備品については、次年度４月末までに市に台帳の提出をもって報告すること。

３．施設利用者の利便向上に資する業務

（１）自主事業

施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により各種スポーツ教室等を実施することができる。

実施に当たっては、施設利用団体等の優先利用、三潴体育振興協会主催事業との競合を考慮し、施設の有効活用という観点で行うこととし、市の承認を得て決定する。

なお、事業参加料金等については、別途指定管理者が定め、徴収することができる。

（２）トレーニング室の指導に関する業務

専門的な知識を持った指導者を配置し、利用者に対する指導・助言を行うとともに、器具

の日常点検、安全確保に努めること。

なお、専門指導者の配置にあたっては、下記参考資料の日数・時間を下回らないようにすること。

【参考資料（平成２３年度の指導者配置)】

年間配置日数：１５０日、年間配置時間：１，０５０時間（7 時間×150 日）

（3）自動販売機の設置

施設の設置目的を損なわない範囲内であれば、市と協議のうえ、自動販売機を設置することができる。

ただし、自動販売機を設置する場合には、教育委員会の許可を受けたうえで、行政財産使用料を納付しなければならない。

なお、既に設置されている自動販売機２台（三潴体育振興協会の管理）については、そのまま設置されることとし、電気料は指定管理者が負担することとする。

４．利用促進に関する業務

（1）利用者を増加させる方法を検討すること。

（2）施設稼働率の向上に努めること。

（3）施設の効用を高めるため、他の機関・団体、地域との連携に努めること。

（4）利用者満足度を量るため、利用者等に対してアンケート調査を行い、報告すること。

５．広報に関する業務

指定管理者は、体育館のＰＲ、情報提供およびスポーツに関する情報発信について積極的に努めること。

６．防災・緊急対応に関する業務

（1）地震、火災、風水害等の災害及び人身事故等が発生した場合に迅速かつ的確な対応ができるよう、行動マニュアルを定めるとともに、日頃から訓練を行い、利用者や職員等の安全確保を図ること。

（2）施設の利用者の急な傷病等に適切に対応できるよう、近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

（3）災害等の緊急事態が発生した場合には、被害が最小になるように迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告すること。

（4）体育館は災害時における避難場所に市が指定しているので、避難所開設の要請があったときは、避難者を受け入れるとともに施設及び物品を提供すること。なお、施設利用者との調整は指定管理者が行うこととする。

７．その他の業務

（1）監視業務

施設の開錠・施錠、駐車場の開錠・施錠、施設内巡視、利用状況確認、利用後の確認、遺

失物・取得物の処置・保管等、その他施設管理運営に係る業務は指定管理者が行うこと。

（２）広報掲示板利用許可業務

施設内掲示板へのポスター掲示等については、施設の設置目的を損なわないよう指定管理者が許可・不許可を決定すること。

（３）物品販売等許可

施設内及び敷地内において、施設の利用者等を相手として飲食物その他の物品販売を行おうとする場合、別途定める内規により十分に審査を行ったうえで、指定管理者が許可・不許可を決定すること。

（４）体育館利用以外の駐車場利用に関する業務

体育館以外の周辺施設等で行われる行事、イベントにおいて体育館駐車場の利用希望があった場合、利用の許可・不許可については市と協議し決定すること。

利用を許可した場合においては、体育館利用に支障がないよう、駐車場利用者に指示、助言を行うこと。

Ⅳ　職員の配置等

（１）配置基準

次の基準に基づき、本業務の遂行に支障がないよう職員を配置するとともに、緊急時に迅速かつ適切な対応が行えるよう体制を整備すること。

ア　管理運営業務を実施するため、必要な有資格者及び経験者等、適正な職員を配置する。

イ　管理責任者を配置し、常勤させること。

ウ　防火管理者を配置すること。

エ　開館時間内には、本業務の処理のため、常時２名以上（トレーニング室指導者を除く。）の職員を配置する。

オ　職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

カ　ＡＥＤ（自動体外式除細動器）を使用するための講習会を受講した職員を１名以上配置すること。

（２）管理責任者

協定締結後ただちに管理責任者を１名選任し、必要書類とともに市に届けること。なお、管理責任者の職務は次のとおりとする。

ア　施設の効率的、効果的な管理運営を安定的に行うこと。

イ　市と指定管理者間の調整に関すること。

ウ　現場における職員の指揮監督に関すること。

エ　職員の知識、技術、マナーの向上に努めること。

オ　事故・労働災害の防止に努めること。

カ　各種報告書の提出

キ　その他指示事項に対する処置及び報告等

（3）三潴体育振興協会との連携

地域との連携、総合型地域スポーツクラブの推進のため、指定期間中、三潴体育振興協会のクラブマネジャー１名を採用し、配置すること。

勤務条件等については、市及び三潴体育振興協会と協議を行うこととする。

Ⅴ　管理運営に付随する業務

（1）モニタリングの実施

指定管理者による公共サービスの履行に関し、条例、規則及び協定書等に従い、適切かつ確実な公共サービスが実施されているかを確認すると同時に、市が示すサービス水準を満たしているか、継続的、安定的にサービスを提供することが可能であるか等を監視するため、市は、指定管理者からの定期的な事業報告の提出等によるモニタリングを実施する。

ア　事業報告書等の提出

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した事業報告書等を作成し、市に提出しなければならない。

① 事業、業務の履行状況

ⅰ） 開館、休館日

ⅱ） 利用許可状況（申請件数、許可件数、不許可件数：施設毎）

ⅲ） 利用料金徴収状況（施設毎）

ⅳ） 減免、還付状況（施設毎）

ⅴ） 施設の利用状況（利用者数、稼働率：施設毎）

ⅵ） イベントの開催状況（自主事業、その他事業）

ⅶ） 実施体制（職員配置、危機管理マニュアル、消防計画書、保険加入確認）

ⅷ） 個人情報保護及び情報公開の対応状況（申請件数、処理内容）

ⅸ） 苦情対応状況（苦情件数、処理内容）

② 施設の維持管理状況

ⅰ） 保守管理業務実施状況

ⅱ） 清掃業務の実施状況

ⅲ） 保安警備業務の実施状況

ⅳ） 外構、植栽管理の実施状況

ⅴ） 環境衛生管理業務の実施状況

ⅵ） 廃棄物処理業務の実施状況

ⅶ） 備品管理の実施状況

③ 施設の利用者に対して行うサービスの質に対する調査等の状況

ⅰ） イベント等の主催者への調査状況

ⅱ） 利用者への満足度調査の状況

④ サービス供給の安定性に関する状況

ⅰ） 管理施設の収入の状況（利用料、委託料、事業収入など）

ⅱ）　管理施設の支出の状況（人件費、修繕費、備品購入費など）
ⅲ）　自主事業に係る収支状況
ⅳ）　団体の経営状況を説明する書類（事業報告書、収支決算書及び貸借対照表など）
ⅴ）　課税されている団体にあっては、直近１年分の納税証明書（国・県・市税）
⑤　管理の実態を把握するために市が特に必要と認める事項

イ　報告時期
①　毎月
アの①に掲げた項目とし、毎月終了後速やかに提出すること。
②　４半期毎
主に、アの①③に係る項目とし、市が指定するチェックシート等の形式で提出するものとする。４半期終了後速やかに提出すること。
③　年度終了後
アの全項目とし、年度終了後２ヶ月以内に提出すること。

ウ　実施方法等
モニタリングは、指定管理者からの報告書の提出以外にも、市による不定期の立入検査、顧客満足度調査等により実施する。なお、モニタリングの具体的な実施にあたっては、別紙【モニタリングマニュアル】に従うものとする。

（２）事業計画書の提出
市が指示した期日までに、次年度に予定する事業計画書を作成し、市に提出すること。
なお、当初に提出した事業計画書に変更がある場合は、事前に市と協議すること。

（３）事業評価
利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握し、管理運営に反映させるよう努めること。
なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果をチェックシートにまとめ、市に提出すること。

（４）関係機関との連絡調整
市、教育委員会、財団法人久留米市体育協会、久留米総合スポーツセンター、各競技団体等との連絡調整を図ること。

（５）予算決算・統計関係等資料の作成
市から要請があった場合は、予算決算・統計関係の資料を調製し提出すること。

（６）事務引継等
ア　事前準備
①　指定管理業務開始前において、市及び財団法人久留米市体育協会から業務引継ぎを受け、本業務に必要な資格者及び人材を確保し、業務従事予定者に対して必要な

研修等を行い、業務を習得させること。

② 指定管理者の負担で準備する備品、消耗品類その他本業務の実施に必要となる物品等の調達、必要書類作成、各種印刷物作成等を漏れなく行うこと。

③ 事前準備に係る費用については、指定管理者の負担とする。

イ 引継ぎ

① 指定管理者は、指定期間終了後（指定の取消の場合を含む。）、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、市及び次期指定管理者と引継ぎを行うこと。

② 業務引継ぎの際には、必要なデータ、保管文書等を遅滞なく提供すること。

③ 備品等については、市または市が指定するものに対し引き継がなければならない。ただし、指定管理者に帰属する備品等については、指定管理者の責任と費用負担により撤去すること。

Ⅵ 留意事項

（１）関係法令等の遵守

指定管理者は、業務の内容及び公共性を十分認識したうえで、施設の運営、維持管理を十分に達成できるように、協定書、仕様書の他、次の各項に掲げる法令等に基づき、安全かつ能率的に業務を履行しなければならない。

なお、指定期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

ア 地方自治法

イ 労働法令

ウ 久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

エ 久留米市体育施設条例

オ 久留米市体育施設条例施行規則

カ 久留米市体育施設使用料等の減免及び還付に関する規則

キ 久留米市個人情報保護条例

ク 久留米市情報公開条例

ケ 久留米市行政手続条例

コ 久留米市行政財産使用料条例

サ 久留米市暴力団排除条例

（２）個人情報の保護と情報公開

ア 施設利用者等の個人情報の適正な取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び久留米市個人情報保護条例（平成３年条例第１７号）の規程を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止、その他の個人情報の適正な管理のための措置を講じること。

イ 管理業務に関して保有する情報の公開に関して、久留米市情報公開条例（平成１３年久留米市条例第２４号）第３１条の規定の例により、保有する情報の公開を行うために

必要な措置を講ずること。

（３）経理に関する事項

本業務に関して別に会計を設け、経理を明確にすること。

（４）文書の保存

指定管理者が扱う、公の施設に関する文書は、久留米市文書規程に準じて、指定管理者が保存するものとする。

（５）監査

施設の管理に係る出納その他の事務は、地方自治法第１９９条第７項により監査の対象とする。

（６）保険加入

指定管理者の負担により損害賠償保険に加入しなければならない。なお、火災保険については、市が加入する。

（７）事務室等

事務室については、指定期間中無償で使用させる。ただし、損傷を与えた場合は、指定管理者の責任で弁償しなければならない。

なお、事務室と併設するクラブルームについては、三潴体育振興協会クラブルームとして使用させることとし、発生する電気料、水道料等については、指定管理者が負担することとする。

（８）選挙対応等

公職選挙法等の法令に基づき執行される各種選挙において、投開票所等の選挙会場としての要請があった場合は、施設予約の有無にかかわらず使用させること。

なお、その場合における利用者（既に利用許可を受けている者を含む。）との調整を行うこと。

Ⅶ　その他

この基準書に定める事項について疑義が生じた場合は、市及び指定管理者の双方で協議を行い決定するものとする。

別紙１　特記基準

施設・設備の維持管理業務に関する業務について、業務内容の詳細については以下のとおりとする。
なお、この特記基準に定めのない事項については、市と協議するものとする。

ア 清掃に関する業務

１．業務の範囲
みづま総合体育館及び外構その他の清掃。作業箇所及び面積等は以下に示すとおり。

２．業務概要

階数	室　　名	床 材 質	面積	日常清掃	定期清掃	特別清掃	備　　考
1	アプローチ･風除室	磁器タイル	188.0	1回/2日			利用状況･天候に応じて適時清掃
1	玄関ホール	磁器タイル	32.0	1回/2日			利用状況･天候に応じて適時清掃
1	南出入口	磁器タイル	18.0	1回/2日			利用状況･天候に応じて適時清掃
1	授乳室	塩ビシート	9.0	1回/2日	2回/年		利用状況に応じて適時清掃
1	更衣室(男女)	塩ビシート	64.0	1回/2日	2回/年		利用状況に応じて適時清掃
1	喫煙所	板張り	―	適 時			
1	ﾄｲﾚ(男女)	塩ビシート	74.0	適 時	2回/年		
1	多目的ﾄｲﾚ	塩ビシート	20.0	適 時	2回/年		
1	更衣室洗面室(男女)	塩ビシート	31.0	1回/2日	2回/年		利用状況に応じて適時清掃
1	シャワー室(男女)	磁器タイル	26.0	1回/2日			利用状況に応じて適時清掃
1	ロビー	塩ビシート	496.0	1回/2日	2回/年		利用状況･天候に応じて適時清掃
1	休憩ﾗｳﾝｼﾞ	塩ビシート	72.0	1回/2日	2回/年		利用状況･天候に応じて適時清掃
1	選手ロビー	塩ビシート	61.0	1回/2日	2回/年		利用状況･天候に応じて適時清掃
1	通路(廊下)	塩ビシート	100.0	1回/2日	2回/年		利用状況･天候に応じて適時清掃
1	階段(ロビー側)	塩ビシート	66.0	1回/2日	2回/年		利用状況に応じて適時清掃
1	階段(ﾒｲﾝｱﾘｰﾅ側)	塩ビシート	29.0	1回/2日	2回/年		利用状況に応じて適時清掃
1	事務室･ｸﾗﾌﾞﾙｰﾑ	タイルカーペット	113.0	1回/2日		1回/年	
1	子供室	カーペット	23.0	適 時		1回/年	
1	会議･研修室(軽運動室)	塩ビシート	100.0	1回/2日	2回/年		利用状況に応じて適時清掃
1	役員室	塩ビシート	36.0	使用後	1回/年		1回/日　点検
1	選手控室(A･B･C)	塩ビシート	102.0	使用後	1回/年		1回/日　点検
1	ﾄﾚｰﾆﾝｸﾞﾙｰﾑ	フローリング	216.0	1回/2日	2回/年		利用状況に応じて適時清掃
1	ﾒｲﾝｱﾘｰﾅ	フローリング	1597.0	1回/2日	3回/年		モップがけ及びモップの清掃
1	サブアリーナ	フローリング	660.0	1回/2日	3回/年		モップがけ及びモップの清掃
1	中庭ｳｯﾄﾞﾃﾞｯｷ	板張り		適 時			
1	エレベーター	樹脂タイル	2.4	1回/週	2回/年		利用状況に応じて適時清掃
2	観覧席	ウレタン塗床	300.0	1回/週			利用状況に応じて適時清掃
2	ロビー	塩ビシート	152.0	1回/2日	2回/年		利用状況に応じて適時清掃
2	ランニングコース	塩ビシート	580.0	1回/週	2回/年		利用状況に応じて適時清掃

2	ﾄｲﾚ(男女)	塩ビシート	74.0	適 時	2回/年		
2	多目的ﾄｲﾚ	塩ビシート	10.0	適 時	2回/年		
	(屋外)駐車場			適 時			
	(屋外)駐輪場			適 時			
	(屋外)ごみ置き場			適 時			
	(屋外)その他敷地内			適 時			
	ガラス(高所部)		341.0			1回/年	
	ガラス(低所部)		371.0			1回/年	
中拭きマット(仕様については、別紙)				適 時			利用状況･天候に応じて適時清掃

･利用状況･天候に応じて適時清掃…基準回数を基本として行うが、状況に応じその回数以上を行う。
･利用状況に応じて適時清掃…基準回数を基本として行うが、状況に応じその回数以上を行う
･1回／日点検…基本として使用後に行うが、点検を1回／日は行い、状況に応じて清掃を実施する。
･適時点検…適時巡回を実施し、異常があれば管理者に報告を実施する。

【日常清掃】

清 掃 箇 所	作 業 内 容
ﾒｲﾝｱﾘｰﾅ、サブｱﾘｰﾅ	1. ﾒｲﾝｱﾘｰﾅ、サブｱﾘｰﾅ内の体育館モップを使用した除塵作業。
	2. 使用したモップを掃除機による手入れ。
アプローチ･風除室、玄関ホール、南出入口、喫煙所、ロビー、休憩ﾗｳﾝｼﾞ、選手ロビー、通路(廊下)、階段(ロビー側･ﾒｲﾝｱﾘｰﾅ側)、会議･研修室(軽運動室)、2階ロビー、ランニングコース	1. 床面の形状に合わせて、ダスタークロス･箒･アップライト型真空掃除機を用いて除塵する。
	2. 硬質床においては、モップにて水拭き又は洗剤拭きを行い床面に付着した汚れを除去する。
	3. カーペットに付着した汚れ(スポット)については、専用洗剤にて除去する。
	4. 窓、窓台、手摺り、椅子、テーブルその他備品を拭き上げる。 (出入口ガラス、人がよく触れる箇所においては美観が低下しやすいため適宜点検清掃を行う。)
	5. ゴミ箱、灰皿等の設置がある場合は、内容物を処理し、容器を拭き上げる。
	6. その他日常的に清掃可能な箇所を状況に応じ適切な方法で処置する。
更衣室(男女)、シャワー室(男女)、役員室、選手控室(A･B･C)、エレベーター、観覧席	1. 床面の形状に合わせて、ダスタークロス･箒･アップライト型真空掃除機を用いて除塵する。
	2. 硬質床においては、モップにて水拭き又は洗剤拭きを行い床面に付着した汚れを除去する。
	3. その他日常的に清掃可能な箇所を状況に応じ適切な方法で処置する。
事務室･クラブルーム、子供室、	1. 床面の形状に合わせて、ダスタークロス･箒･アップライト型真空掃除機を用いて除塵する。
	2. 硬質床においては、モップにて水拭き又は洗剤拭きを行い床面に付着した汚れを除去する。
	3. カーペットに付着した汚れ(スポット)については、専用洗剤にて除去する。
	4. その他日常的に清掃可能な箇所を状況に応じ適切な方法で処置する。
授乳室、ﾄｲﾚ(男女)、多目的ﾄｲﾚ、更衣室洗面室(男女)、	1. 床面の形状に合わせて、ダスタークロス･箒･アップライト型真空掃除機を用いて除塵する。
	2. 硬質床においては、モップにて水拭き又は洗剤拭きを行い床面に付着した汚れを除去する。 (硬器質タイル床は定期的に洗剤を用いて洗浄し汚れの定着を防止する。)
	3. ゴミ箱･汚物入れの内容物を処理し、容器を拭き上げる。
	4. 換気扇の化粧パネルを清掃する。
	5. 便器･洗面台を洗浄し、拭き上げる。
	6. 金属部分(フラッシュバルブ等)、扉、鏡、面台、間仕切りを拭き上げる。
	7. ﾄｲﾚｯﾄﾍﾟｰﾊﾟｰ等の消耗品を補充する。
	8. その他日常的に清掃可能な箇所を状況に応じ適切な方法で処置する。

	(トイレで使用する資材においてはカラーリングにて明確に区別する。)
中庭ウッドデッキ、駐車場、駐輪場、ごみ置き場、その他敷地内	1. 床面を箒にて落ち葉、煙草の吸殻等のゴミを除去する。
	2. その他日常的に清掃可能な箇所を状況に応じ適切な方法で処置する。2
中拭きマット	1. 形状に合わせて、ダスタークロス・箒・アップライト型真空掃除機を用いて除塵する。
	2. 付着した汚れ(スポット)については、専用洗剤にて除去する。
	3. その他日常的に清掃可能な箇所を状況に応じ適切な方法で処置する。
トレーニングルーム	1. 床面の形状に合わせて、専用モップを用いて除塵する。
	2. その他日常的に清掃可能な箇所を状況に応じ適切な方法で処置する。

※衛生的かつ良質な清掃作業を行う為に、清掃従事者を教育、指導を行う責任者は、ビルクリーニング技能士(国家検定合格者構成労働大臣交付)又は、清掃監督者(衛生的環境の確保に関する法律施行規則第25条2号イの規定により厚生労働大臣の指定する講習会修了者)が担当する。

内拭きマット仕様

品 名	規 格
吸水マット①	600mm×900mm 1枚 (南出入口横給湯室)
吸水マット②	700mm×1200mm 2枚 (男女更衣室各1枚)
吸水マット③	900mm×1800mm 1枚 (風除室)
マット①	600mm×900mm 4枚 (南出入口、喫煙所、ロビー×2)
マット②	450mm×450mm 8枚 (風除室)
マット③	600mm×900mm 2枚 (風除室×2)

【定期清掃】

材質名(作業名)	作 業 内 容
ビニール系床材 化学タイル (床洗浄ワックス塗布)	1. 容易に移動できるもの(椅子、ゴミ箱等)は、移動する。
	2. 床面の除塵を行い、ポリッシャーにて専用洗剤を塗布洗浄する。 (ポリッシャーで洗浄できない箇所においては手作業で丁寧に行う。
	3. 洗浄汚水を回収し、洗剤分が残らないようにモップで清水拭き上げを行う
	4. 乾燥後適正ワックスを均一に塗布乾燥させる。
	5. 移動したものを元の位置に戻す。

※定期作業は、清掃従事者が立会い作業の状態、終了確認を行う。

【特別清掃(カーペット及びガラス清掃)】

材質名(作業名)	作 業 内 容
カーペット	1. じゅうたんの清掃は、スチーム技法とする。
	2. 移動できるものは、移動する。
	3. 真空掃除機にて、ドライソイルを除去できる範囲除去する。
	4. じゅうたん専用前処理剤(洗剤)を全面に散布し、パイルに付着した汚れに反応させる。
	5. じゅうたん専用洗浄機にて、全面を洗浄する。
	6. スチーム洗浄機にてスチーム洗浄、洗浄汚水回収を行う。
	7. 移動したものを元の位置に戻す。
ガラス(高所部) (ガラスクリーニング)	1. 水、又は洗剤にて付着した汚れ、埃、テープ跡を取り除き、スクイジにて仕上げる。
	2. ガラス面に水分が残った場合は、ウエスにて乾拭きし仕上げる。 ※清掃作業は高所作業車で行うものとする。
ガラス(低所部) (ガラスクリーニング)	1. 水、又は洗剤にて付着した汚れ、埃、テープ跡を取り除き、スクイジにて仕上げる。
	2. ガラス面に水分が残った場合は、ウエスにて乾拭きし仕上げる。 ※清掃範囲は、2段はしご(6m)の範囲内とする。

【塵芥処理】　みづま総合体育館内のごみは定期的に収集・分別し、指定の方法により排出すること。
【雑役】　散水、構内整理等を必要に応じて実施すること。
【その他】　上記以外の事項であっても、現場の状況に応じて、久留米市が清掃管理上で必要と認め、指示する軽易な作業を行うこと。

３．作業時間
（１）日常清掃については、原則として午前８時３０分から午後５時までの開館時間内で作業するものとする。
（２）定期清掃、特別清掃については、原則として休館日に作業するものとする。
４．一般的注意事項
（１）常にみづま総合体育館の清潔を維持するため、責任ある作業に努めるとともに、久留米市から要求があったときは、作業終了時の立会い検査に応じること。この場合、要求があれば作業の補正を実施すること。
（２）作業の実施に当たり、疑義が生じたときは、必ず久留米市の指示を受け実施すること。
（３）清掃業務に使用する洗剤、はく離剤、樹脂ワックス等は、建築物の構造機能及び材質を損傷又は変質させないように、品質が良好で環境に配慮した適正なものを使用すること。
（４）清掃用の機械器具、材料等及び衛生消耗品（ごみ袋：久留米市指定、汚物袋、石鹸、トイレットペーパー等）は、すべて指定管理者の負担とする。

イ　警備に関する業務

１．業務の範囲
みづま総合体育館の建物及びその周辺の敷地内

２．業務概要
（１）常駐警備
常駐警備の業務内容等は次のとおりとする。
① 建物内及び敷地内における警備
・盗難、放火、施設の破壊、その他不法行為者の発見と排除
・不法侵入者、潜伏者、その他不審者の発見と排除
・主要各室の点検
・開館時間内における警備案内
・設営時の立会、指導、警備
・各出入口、各室及び各窓の施錠の確認
② 建物内及び敷地内における盗難及び火災の防止
・各消火設備の確認
・火災発見と初期消火
③ その他警備に付随する業務
・室場、倉庫等の鍵の開閉
・事故発生時における関係者への連絡通報
・建物内の消灯及び防犯灯の点灯、消灯の確認
④ 美観の保持
⑤ 郵便物の受付
⑥ 来場者の誘導案内、整理
⑦ 事故報告書等による業務報告

（２）定時巡回
定時巡回は開館日において１日３回以上とし、業務内容等は次のとおりとする。
① 午前　１回以上
② 午後（閉館までの時間）　２回以上

（３）機械警備

警備対象物件に警報機器を設置し、伝達してくる諸情報（火災警報を含む）を中央管制本部で監視し、異常事態に対応して緊急出動を行い、必要な処置を行うこと。

なお、警報のために専用の通信回線を設置し、断線状態に対する通信確保の措置を講ずること。

① 防犯業務

・機械警備実施時間は次のとおりとする。

開館日　：　閉館時間から翌開館時間まで

閉館日　：　終日

・異常信号受信時の対応

機械警備時間中に施設に異常事態が発生したことを知ったときは､遅滞なく緊急要員を急行せしめ、異常事態の確認を行い、必要な処置を執ること。

② 火災・防災監視業務

・機械警備実施時間は次のとおりとする

開館日　：　終日

閉館日　：　終日

・異常信号受信時の対応

火災・防災信号を受信した場合、消防機関への通報、現場確認、初期消火等必要な措置を講じること。

③ 緊急連絡体制の確立

本業務を行うにあたり、緊急連絡体制を確立させ、緊急時の速やかな対応ができるよう、設置業者等との連絡を図ること。

ウ 自家用電気工作物保守点検に関する業務

１．点検の範囲

（１）対象設備

受電設備容量	８５０KVA （単相 100KVA×２台　　三相 150KVA×１台、500KVA×１台）
受電電圧	6,600Ｖ
発電機	非常用　３φ50KVA
発電所	常用　　３φ10KVA（太陽光発電）

２．保安管理業務内容

保安管理業務の内容は、保安規定に基き、次に掲げるものとする。

（１）電気工作物の設置または変更の工事について、設計の審査、工事の監督、及び竣工検査を行い、必要な指示または助言を行う。

（２）電気工作物の維持及び運用が適正に行われるよう、指導、協議または助言を行うと共に、当該電気工作物の点検､測定､試験等を定期的に行い､経済産業省令で定める技術基準に適合しない事項、その他必要な事項がある場合は、これについて指示または助言を行う。

（３）電気工作物の事故発生の場合は、応急措置を指導すると共に、事故原因を探求し、再発防止についてとるべき措置を指示または助言し、必要に応じ精密検査を行う。

（４）法令に基づく官庁検査の立会。

３．保安管理業務の方法

（１）保安規定別表に基く点検、測定および試験は、次に掲げるものとする。

ア　通常点検　１回／隔月　（ただし、常時２４時間絶縁監視装置を設置すること）

イ　定期点検　別に示す。

（２）電気工作物の設置、改造の工事期間中、工事の監督を週１回行う。

４．保守の範囲

定期点検、臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は次のとおりとする。

（１）汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

（２）取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

（３）ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
（４）次に示す消耗部品の交換または補充
①潤滑油、グリス、充填油等
②ランプ類、ヒューズ類
③パッキン、ガスケット、Ｏリング類（容易に交換できる場合）
④精製水
（５）接触部分、回転部分等への注油
（６）軽微な損傷がある部分の補修、塗装（タッチペイント程度）
（７）その他これらに類する軽微な作業

５．点検の実施
（１）点検は、原則として目視、接触又は軽打等により行う。
（２）測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
（３）異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
（４）定期点検の点検周期の表記は下記による。
２Ｍは２ヶ月１回、６Ｍは６ヶ月に１回、１Ｙは１ヵ年に１回行うものとする。
（５）高圧（特別高圧を含む）及び低圧電圧にかかる点検は原則として停電時に行う

６．応急処置等
（１）点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼす事が想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに久留米市に報告する。
（２）落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに久留米市に報告する。
（３）応急措置、危険防止措置にかかる費用は、指定管理者負担とする。

７．点検の省略
（１）次に掲げる部分は、点検を省略することができる。ただし、特記がある場合はこの限りでない。
(a) 容易に出入りできる点検口のない床下又は天井裏にあるもの
(b) 配管又は配線のための室、屋上その他にある機器で、容易に出入りできない場所にあるもの
(c) 電気の通電又は運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及びその付近にあるもので、点検することが危険であるもの
(d) 地中若しくはコンクリートその他の中に埋設されているもの
(e) 足場のない給気又は排気のための塔
（２）同一の対象部分について、複数の点検が同一の時期に重複する場合にあっては、当該点検内容が同一である限り、当該最長周期の点検の実施により重ねて他周期の点検を行うことを要しない。

８．点検及び保守に伴う注意事項
（１）点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
（２）点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ久留米市の承諾を受ける。

９．その他
（１）指定管理者が本業務を再委託する場合において、受託者が他の業者に契約変更になった場合には、変更前受託者、指定管理者、変更後受託者の３者による引継を実施し、保守管理業務が円滑に引継がれる様に努めること。
（２） 保安規定により定められている点検項目、点検内容及び周期は、本仕様書に優先する。なお、保安規程により定められていない事項は、本仕様書による。
（３）指定管理者が本業務を再委託する場合において、受託者は、受託後速やかに、保守対象部分の単線結線図、盤系統図を作成の上、指定管理者に提出のこと。また、受託期間中に施設の変更があった場合も同様とする。

電気設備の点検項目及び点検内容（通常点検）

１．適用

電気設備は、保安規程を遵守して、その日常運転・監視及び測定・記録を行うものとする。

なお、周期については、１M，１W，１Dは、全て２Mに読み替えるものとする。

２．電灯・動力設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1.照明器具	共用部分の点灯状態の確認を行う。	1M	
2.分電盤、照明制御盤等	①異常なうなり音の有無を確認する。	1M	
	②各開閉器等の開閉状態を点検する。	1M	
3.制御盤	①異常なうなり音、発熱、異臭、変色等の有無を点検する。	1M	
	②コンデンサの液漏れ、ふくらみ等の有無を点検する。	1M	

３．受変電設備

受変電設備の運転・監視は、あらかじめ電気設備の配置図、結線図等を基に点検する。なお、異常がある場合は速やかに、施設管理担当者に報告する。

点検項目	点検内容	周期	備考
1.盤類	①扉の開閉の良否及び施錠の有無を点検する。	1M	
【配電盤、パイプフレーム、さく等】	②汚損、損傷、変形、亀裂、塗装の剥離及びさびの有無を点検する。	1M	
	③ボルトの緩みの有無を点検する。	1M	
	④雨水浸入、ほこり等の堆積状態を点検する。	1M	
	⑤標識の汚損及び取付け状態を点検する。	1M	
2.特別高圧機器、変圧器 モールド変圧器、油入変圧器	温度の適否を温度計の指示値により確認し､異常な高温となっている場合は、負荷電流の状態を確認する。	1D	
3.高圧機器 a.変圧器【乾式変圧器､モールド変圧器、油入変圧器】	異音、異臭、異常振動等の有無を点検する。	1W	
b.交流遮断器、負荷開閉器､電磁接触器	異音、異臭、漏油等の有無を点検する。	1D	
c.計器用変成器	①汚れ、損傷、亀裂、過熱、変色、漏油等の有無を点検する。	1W	
	②接続部の変色の有無を点検する。	1W	
	③接地線の外れ、断線等の有無を点検する。	1W	
d.指示計器、表示操作類	①各計器の表示値の適否を点検する。	1D	
	②配電盤等の信号灯、表示灯類をランプチェックで確認する。	1M	
e.高圧進相コンデンサ	異音、異臭、変形、ふくらみ等の有無を点検する。	1W	

4.低圧機器			
a.開閉器類			
【配線用遮断機、漏電遮断機、電磁接触器、双投電磁接触器】	①異音、異臭、損傷、過熱、変色等の有無を点検する。 ②開閉表示状態（指示、点灯）を確認する。	1M 1M	
b.指示計器、表示操作類			
	①各計器の表示値の適否を点検する。 ②配電盤等の信号灯、表示灯類をランプチェックで確認する。	1D 1M	
c.低圧進相コンデンサ			
	異音、異臭、変形、ふくらみ等の有無を点検する。	1W	

４．自家発電設備

自家発電設備の運転・監視は、システムの安定的及び効率的な運転並びに緊急時に迅速な対応がなされるよう行う。

点検項目	点検内容	周期	備考
1.自家発電装置	①燃料油及び潤滑油の漏れの有無を点検する。 ②冷却水の量及び漏れの有無を点検する。	1D 1D	
2.配電盤	①配電盤等の信号灯､表示灯類の点灯状態をランプチェック等により点検する。 ②自家発電装置が始動及び自動運転待機状態（切替スイッチの自動側位置等）にあることを確認する。	1M 1W	･装置に搭載された盤を含む。 ･装置に搭載された盤を含む。
3.補機付属装置			
a.始動用蓄電池装置			
イ.整流装置			
	①表示灯類の点灯状態を点検する。 ②操作、切替スイッチ等の状態を点検する。	1D 1W	
ロ.始動用蓄電池	①蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する。 ②蓄電池の電解液面を点検し、最高･最低液面線内にあることを確認する。 ③蓄電池の総出力電圧を確認する。	1W 1W 1W	
b.始動用空気圧縮装置			
	①充気された空気を圧力計指示値により確認する。 ②空気槽内の水抜きを行う。	1W 1W	
c.燃料タンク、燃料移送ポンプ等	①タンク、ポンプ及び配管の油漏れ、変形、損傷等の有無を点検する。 ②油量を点検する。	1W 1W	
d.冷却水タンク			
	①タンク、機器及び配管の水漏れ、変形、損傷等の有無を点検する。 ②冷却水の水量等を点検する。	1W 1W	
e.ラジエータ			
	①ラジエータ排風口周りの障害物の有無を点検する。 ②ラジエータの水漏れ､変形､損傷等の有無を点検する。	1W 1W	

f.換気装置			
	①自然換気口の開口部の状況又は機械換気装置の運転が適正であることを手動運転により確認する。	1M	
	②給・排気ファンが、自家発電装置の運転と連動して運転できることを確認する。	1M	
g.排気管、消音器			
	①排気管等の過熱部周囲に可燃物が置かれていないことを確認する。	1M	
	②排気管等の支持金具の緩みの有無を点検する。	1M	
h.バルブ			
	各種バルブの開閉状態を点検する。	1M	
4.試運転			
	①試験スイッチを投入して、試運転を行い、始動時間を確認する。	1M	
	②運転中、電圧計、周波数計等の計器の指示値が適正であることを確認する。	1M	
	③回転数、温度、圧力等を付属の各計器により始動前及び運転時の指示値を確認する。	1M	
	④試運転終了後、スイッチ、ハンドル、バルブ等を自動始動側に切り替えて、運転待機状態にあることを確認する。	1M	

５．直流電源設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1.整流装置	①表示灯類の点灯状態を点検する。	1D	
	②操作、切替スイッチ等の状態を点検する。	1W	
2.蓄電池	①蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する。	1W	
	②蓄電池の電解液面を点検し、最高・最低液面線内にあることを確認する。	1W	
	③蓄電池の総出力電圧を確認する。	1W	

６．交流無停電電源設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1.整流装置、逆交換装置	①汚れ、損傷、過熱等の温度上昇、変形、異音、異臭、腐食等の有無を点検する。	1W	
	②各計器の指示値を確認する。	1D	・計器のあるものに限る。
	③表示灯類の点灯状態をランプチェック等により点検する。	1M	
2.蓄電池	①蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する。	1W	
	②蓄電池の電解液面を点検し、最高・最低液面線内にあることを確認する。	1W	
	③蓄電池の総出力電圧を確認する。	1W	

７．構内配電線路・通信線路

点検項目	点検内容	周期	備考
構内配電線路・通信線路	①架空線、引込線及びちょう架線と植物との離隔距離及びたるみ、損傷等の有無を点検する。	1M	
	②電柱、支持物等の損傷、傾斜、腐朽、脱落等の有無を点検する。	1M	
	③引き込みケーブル及び端末部の損傷、汚損、コンパウンド漏れ等の有無を点検する。	1M	

	④マンホール及びハンドホールのふたの損傷の有無を点検する。	1M	

８．外灯

点検項目	点検内容	周期	備考
外灯	①点灯状態を点検する。 ②灯具、ポール等の損傷、破損、さび、腐食等の有無を点検する。	1D 1M	

９．避雷設備

点検項目	点検内容	周期	備考
避雷設備	①突針支持管の取付け状態を点検する。 ②突針等の支持管の固定状態を点検する。 ③棟上げ導体の取付け状態及び損傷等の有無を点検する。	1M 1M 1M	

電気設備の点検項目及び点検内容（定期点検）電灯・動力設備

１.分電盤（耐熱形分電盤を含む)、開閉器箱等

点検項目	点検内容	周期	備考
1.キャビネット			
a.屋内型	①盤の取付け状況（支持ボルトの緩み）を確認する。	1Y	・耐熱形分電盤は6Mとする。
	②ごみ、振動音、過熱等の有無を点検する。	1Y	・耐熱形分電盤は6Mとする。
	③断熱充填物（不燃耐熱シール材）の欠損及び割れの有無を点検する。	6M	・耐熱形分電盤に限る。
	④断熱ボックスに割れ等がないことを確認する。	6M	・耐熱形分電盤（1種）に限る。
b.屋外型	①盤の取付け状況（支持ボルトの緩み）を確認する。	1Y	
	②ごみ、振動音、過熱等の有無を点検する。	1Y	
	③防水パッキンの劣化状況及びさびの有無を点検する。	1Y	
	④盤内部の雨水の侵入又は痕跡､結露等の有無を点検する。	1Y	
2.導電部			
a.母線、分岐導体､盤内配線支持物等	①汚れ、異物、ごみ等の有無を点検する。	1Y	・耐熱形分電盤は6Mとする。
	②異音、異臭、変色及び過熱の有無を点検する。	1Y	・耐熱形分電盤は6Mとする。
b.端子台	変色及び異臭の有無を点検する。	1Y	・耐熱形分電盤は6Mとする。
3.機器			
【遮断器、継電器、電磁接触器、タイマー、リモコン、変圧器等】	①漏電遮断器のテストボタンにて動作の確認を行う。	1Y	・耐熱形分電盤は6Mとする。
	②各機器の異音､異臭､変色及び過熱の有無を点検する。	1Y	・耐熱形分電盤は6Mとする。
	③点検時を除き非常用ブレーカーが ON（入）になっていることを確認する。	6M	・耐熱形分電盤に限る。
4.絶縁測定	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	・耐熱形分電盤は

			6M とする。
5. 接地抵抗	接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	・単独接地極の場合に限る。

２. 制御盤

点検項目	点検内容	周期	備考
1. キャビネット			
a. 屋内型	①盤の取付け状況（支持ボルトの緩み）を確認する。	1Y	・耐熱形盤は 6M とする。
	②ごみ、振動音、過熱等の有無を点検する。	1Y	・耐熱形盤は 6M とする。
	③断熱充填物（不燃耐熱シール材）の欠損及び割れの有無を点検する。	6M	・耐熱形盤に限る。
	④断熱ボックスに割れ等がないことを確認する。	6M	・耐熱形盤（1 種）に限る。
b. 屋外型	①盤の取付け状況（支持ボルトの緩み）を確認する。	1Y	
	②ごみ、振動音、過熱等の有無を点検する。	1Y	
	③防水パッキンの劣化状況及びさびの有無を点検する。	1Y	
	④盤内部の雨水の侵入又は痕跡、結露等の有無を点検する。	1Y	
	なお、フィルターがある場合は、目詰まりを点検する。	1Y	
2. 導電部			
a. 母線、分岐導体、盤内配線支持物等	①汚れ、異物、ごみ等の有無を点検する。	1Y	・耐熱形盤は 6M とする。
	②異音、異臭、変色及び過熱の有無を点検する。	1Y	・耐熱形盤は 6M とする。
b. 端子台	変色及び異臭の有無を点検する。	1Y	・耐熱形盤は 6M とする。
3. 機器、制御回路			
a. 遮断器、電磁接触器、継電器、端子台、制御スイッチ、計器、変流器、インバータ、表示灯、進相コンデンサ、ヒューズ類	①テストボタン(漏電遮断器等)による動作確認を行う。	1Y	
	②異常なうなり音、発熱、異臭、変色等の有無を点検する。	1Y	
	③機器取付け状態の良否を点検する。	1Y	
	④単位装置ごとに試験運転を行い運転電流を確認する。	1Y	
	⑤換気扇の回転状態、異常音の有無を点検する。また、ファン部のごみの付着、汚損等の有無を点検する。	1Y	
	⑥液面電極、レベルスイッチ等の状態を点検する。	1Y	
b. 制御回路	⑦インバータ用冷却ファンの作動状態を点検する。	1Y	
	①自動、連動運転等のシステム運転の確認を行う。	1Y	
	②警報装置の動作確認を行う。	1Y	
	③液面継電器の動作確認を行う。	1Y	
4. 絶縁測定	④インバータの単体運転にて、相間出力電圧及び出力電流のバランス確認を行う。	1Y	
5. 接地抵抗			
	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	・単独接地極の場合に限る。
	接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	

3.幹線

点検項目	点検内容	周期	備考
1.ケーブル等の配線	①ケーブル被覆材、支持材及び端子部の損傷、腐食、過熱等の異常の有無を点検する。	1Y	
	②端子部及び分岐接続部の緩み等を点検する。	1Y	
	③ケーブル支持材（結束材を含む）の緩み等の有無を点検する。	1Y	
	④垂直幹線の最上部の支持状態を点検する。	1Y	
2.バスダクト	①接続部の外面が異常な温度となっていないことを確認する。	1Y	
	②接地ボンド、分岐部ボルト等の緩みの有無を点検する。	1Y	
3.ケーブルラック及び配管	ケーブルラック及び配管の変形、損傷、腐食等の有無を点検する。	1Y	
4.防火区画貫通処理部	き裂、欠落等の有無を点検する。	1Y	
5.絶縁測定	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	

電気設備の点検項目及び点検内容（定期点検）　受変電設備

1.電気室、配電盤等（内部機器を除く）

点検項目	点検内容	周期	備考
1.電気室	①小動物が侵入するおそれのある開口部の有無を点検する。	1Y	
	②取扱者以外の者の立入禁止措置が行われていることを確認する。	1Y	
	③室内温度及び湿度の測定を行い、その良否を点検する。	1Y	
	④室内整理状況の良否及び消火器の有無を点検する。	1Y	
2.配電盤			
a.盤外観	①配電盤の据付け状態、損傷、さび、腐食、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②盤内への漏水又は痕跡、小動物が侵入するおそれのある開口部の有無を点検する。	1Y	
	③点検扉の開閉の良否及び施錠の有無を点検する。	1Y	
	④パイプフレーム等の据付け状況の良否、締付けボルトの緩みの有無を点検する。	1Y	・開放形に限る
	⑤操作レバー・ボタン、切替スイッチ等の機器破損及び機器取付け状況の良否を点検する。	1Y	
b.開放形母線、閉鎖型盤内部【各機器を除く】	①内部床上、機器仕切り板等の清掃を行う。	1Y	
	②母線、支持碍子類、絶縁隔離板等の損傷、過熱、さび、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	③機器取付及び配線接続状況の良否を点検する。	1Y	
	④接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑤制御回路の断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	

	⑥配線符号（マークキャップ、端子番号等）の損傷及び脱落の有無を点検する。	1Y	
	⑦盤内照明の点灯、換気扇の作動の良否を点検する。	1Y	
3. 外部配線			
a. ケーブル等の配線	①ケーブル被覆材、支持材及び端子部の損傷、腐食、過熱等の異常の有無を点検する。	1Y	
	②端子部及び分岐接続部の緩み等を点検する。	1Y	
	③ケーブル支持材（結束材を含む）の緩み等の有無を点検する。	1Y	
	④垂直幹線の最上部の支持状態を点検する。	1Y	
b. バスダクト	①接続部の外面が異常な温度となっていないことを確認する。	1Y	
	②設地ボンド、分岐部ボルト等の緩みの有無を点検する。	1Y	
c. ケーブルラック及び配管	ケーブルラック及び配管の変形、損傷、腐食等の有無を点検する。	1Y	
4. 絶縁測定	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
5. 接地抵抗	接地端子盤等において各種接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	

2. 変圧器（モールド変圧器、油入変圧器、特別高圧ガス入変圧器）

点検項目	点検内容	周期	備考
1. モールド変圧器	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色、異音等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け及び配線接続状態の良否を点検する。また、防振装置を有するものは、その劣化の有無を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④ダイヤル温度計の損傷（パッキン導管）の有無及び指示値の良否を確認する。	1Y	
	⑤タップ切換器の破損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	⑥絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
	⑦冷却ファン付きは、外観及び作動の良否を点検する。	1Y	
	⑧負荷時タップ切換器の破損、変色等の有無を点検する。	5Y	対象外
	⑨巻線の過熱変色及びヨークコア鉄板の飛び出しの異常の有無を点検する。	1Y	
2. 油入変圧器	1.「モールド変圧器」①から⑧によるほか、次による。		
	①油面計により、油量の良否を確認する。	1Y	
	②放圧装置の外面の汚れ、損傷等の有無を点検する。	1Y	
	③劣化防止装置（吸湿呼吸器、コンサベータ等）の油面計指示値の良否、外面の汚れ、損傷等の有無を点検する。	1Y	
	④変圧器内部又は油劣化防止装置より絶縁油を採取して次の試験を行い、その良否を確認する。 ・絶縁破壊電圧試験（絶縁耐力試験） ・酸化度試験 ・油中ガス分析	5Y	対象外

3.特別高圧ガス入変圧器	①ガス配管及び安全弁の汚れ、損傷、さび、腐食等の有無を点検する。	1Y	
	②圧力計の汚れ、損傷、さび腐食等の有無を点検する。	1Y	
	③ガス強制循環式のものは、ガス送風機の異常音の有無を点検する。	1Y	
	④密度スイッチ（圧力スイッチ）の動作、復帰の点検をする。	1Y	
	⑤絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
	⑥ガス送風機軸受けの潤滑油を点検し、補給する。また、振動に異常が無いことを確認する。	3Y	対象外
	⑦ガスの純度が規定値以上にあることを確認する。	3Y	・密度スイッチが設置されている場合は除く（対象外）
	⑧ガスの成分測定を実施し、規定値にあることを確認する。	3Y	・密度スイッチが設置されている場合は除く（対象外）

3.交流遮断器（真空遮断器、油遮断器、ガス遮断器）

点検項目	点検内容	周期	備考
1.真空遮断器	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。また、引出形にあっては、出入れ操作の円滑性及び導体接触部の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④遮断器の開閉表示及び開閉動作の良否を点検する。また、動作回数を確認する。	1Y	
	⑤制御回路の断線及び端子接続部の緩み等の有無を点検する。	1Y	
	⑥絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
	⑦操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。また、可動軸部及び機構部の劣化グリスを取除き、適量のグリスを注油する。	5Y	対象外
	⑧真空バルブに規定電圧を加え、真空度の良否を点検する。	5Y	対象外
2.油遮断器	1.「真空遮断器」①から⑤によるほか、次による。		
	①油量が適切であることを確認する。	1Y	
	②絶縁油について次の試験を行い、その良否を確認する。 ・絶縁破壊電圧試験（絶縁耐力試験） ・酸化度試験	5Y	対象外
	③内部消弧室、接触子等の異常の有無を点検する。	5Y	対象外
3.ガス遮断器【特別高圧用】	13「特別高圧ガス絶縁スイッチギヤ（GIS、C－GIS)」による。		

4.断路器

点検項目	点検内容	周期	備考
断路器	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④接触部の損耗、荒れ等の有無を点検する。	1Y	
	⑤開閉器入・切操作を行い、その良否を点検する。	1Y	
	⑥操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。	1Y	

5.計器用変成器

点検項目	点検内容	周期	備考
計器用変成器	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④制御回路の断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑤電線貫通形の変流器は、貫通部の亀裂、変色等の有無を点検する。	1Y	
	⑥電力ヒューズ付きは､汚損､亀裂等の有無を点検する。また、予備ヒューズの確認を行う。	1Y	
	⑦変成器二次巻線と大地間の絶縁抵抗を測定し､その良否を確認する。	1Y	

6.避雷器

点検項目	点検内容	周期	備考
避雷器	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色、異音等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④ギャップなし避雷器の場合は、漏れ電流測定を行い、その良否を確認する。	5Y	対象外

7.高圧負荷開閉器（閉鎖形気中開閉器、開放形気中開閉器、真空開閉器）

点検項目	点検内容	周期	備考
1. 閉鎖形気中開閉器	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。また、引出形は、出入れ操作の円滑性及び導体接触部の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④制御回路部等を有するものは、絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
	⑤開閉器入・切操作を行い、その良否を点検する。	1Y	
2.開放形気中開閉器【LBS】	1.「閉鎖形気中開閉器」①から⑤によるほか、次による。		
	①接触部の損耗、荒れ等の有無を点検する。	1Y	
	②電力ヒューズ付きは､汚損､亀裂等の有無を点検する。	1Y	

	また、予備ヒューズの確認を行う。 ③操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。	 1Y	
3.真空開閉器	1.「閉鎖形気中開閉器」①から⑤によるほか、次による。		
	①真空バルブ表面の汚れの有無を点検する。	5Y	対象外
	②操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。	1Y	

8.高圧カットアウト

点検項目	点検内容	周期	備考
高圧カットアウト	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④接触部の損耗、荒れ等の有無を点検する。	1Y	
	⑤開閉器入・切操作を行い、その良否を点検する。	1Y	
	⑥電力ヒューズ付きは､汚損､亀裂等の有無を点検する。また、予備ヒューズの確認を行う。	1Y	

9.高圧電磁接触器

点検項目	点検内容	周期	備考
高圧電磁接触器	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。また、引出形は、出入れ操作の円滑性及び導体接触部の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④制御回路の断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑤接触器の開閉動作及び開閉表示の良否を点検する。	1Y	
	⑥油面計により油量が適正であることを確認する。	1Y	・ 油入形に限る
	⑦操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。また、可動軸部及び機構部の劣化グリスを取除き、適量のグリスを注油する。	5Y	対象外
	⑧内部消弧室、接触子等の異常の有無を点検する。	5Y	対象外

10.力率改善装置

点検項目	点検内容	周期	備考
力率改善装置 【進相コンデンサ 直列リアクトル】	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④油入式直列リアクトルは､絶縁油を採取して次の試験を行い、その良否を確認する。 ・絶縁破壊電圧試験（絶縁耐力試験） ・酸化度試験	5Y	対象外

11.指示計器、表示操作及び保護継電器

点検項目	点検内容	周期	備考
指示計器、表示操作、保護継電器	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩み等の有無を点検する。	1Y	
	④制御回路の断線及び端子接続部の緩み等の有無を点検する。	1Y	
	⑤各指示計器の零点調整を行う。また、正常に機能していることを確認する。	1Y	・指示計器に限る
	⑥保護継電器等の故障検出器を作動させて､警報及び故障表示の確認を行う。	1Y	・保護継電器に限る
	⑦シーケンス試験(インターロック試験及び保護継電器との連動試験）を行う。	1Y	

12.低圧開閉器類(配線用遮断器、漏電遮断器、電磁接触器等)

点検項目	点検内容	周期	備考
低圧開閉器類【配線用遮断器､漏電遮断器､電磁接触器等】	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④開閉器の開閉動作及び遮断動作の良否を点検する。	1Y	
	⑤配線用遮断器等の用途名称が正しいことを確認する。	1Y	

13.特別高圧ガス絶縁スイッチギヤ（GIS、C－GIS)

点検項目	点検内容	周期	備考
特別高圧ガス絶縁スイッチギヤ【GIS、C－GIS】	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③引込ケーブル等の端子部及びブッシングの汚損､き裂の有無を点検する。	1Y	
	④接地線の損傷､断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑤制御回路の断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑥開閉装置及び遮断器の入･切操作を行い、その作動の良否を点検する。	1Y	
	⑦密度スイッチ（圧力スイッチ）の動作復帰の点検をする。	1Y	
	⑧絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
	⑨ガスの純度が規定値以上にあることを確認する。	3Y	密度ｽｲｯﾁｶが設置されている場合は除く（対象外
	⑩ガスの成分測定を実施し､規定値にあることを確認する。	3Y	対象外

14.その他の特別高圧関連機器

点検項目	点検内容	周期	備考
充電判定装置	電力会社の送電を確認する充電判定装置の端子接続状況及び作動の良否を点検する。	1Y	

電気設備の点検項目及び点検内容（定期点検）自家発電設備

(a)消防法の適用を受ける自家発電設備は、消防法及びこれに基づく総務省令等の定めるところによる。
(b) 本仕様書は、消防法による非常電源、建築基準法による予備電源（以下「防災電源」という。）となる自家発電設備に適用する。
(c) 運転試験は、6M は無負荷、1Y 及び 6Y は負荷状態で実施する。

１.自家発電設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1.発電機室等	①小動物が侵入するおそれのある開口部の有無を点検する。	6M	
	②消火器の有無を点検する。	6M	
	③取扱者以外の者の立入禁止措置が行われていることを確認する。	6M	
	④保守用Ｉビーム、チェーンブロック等にさび、取付けボルトの緩みの有無を点検し、作動部の動きが円滑であることを確認する。	6M	
	⑤廃油処理が行われていることを確認する。	6M	
	⑥照度を測定し、点検及び操作上必要な照度が確保されていることを確認する。	6M	
	⑦各設備、各機器、建築物等との保有距離が保たれていることを確認する。	6M	
	⑧点検上及び使用上障害となる不要物が置かれてないことを確認する。	6M	
2.本体基礎部等	①共通台板の取付け状況及び基礎ボルトの変形、損傷等の有無を点検する。	6M	
	②防振装置（防振ゴム、ばね、ストッパー）のひび割れ、変形、損傷及びたわみの有無を点検する。	6M	
	③付属機器の取付け状態及び取付けボルトの点検を行う。	1Y	
	④原動機と発電機との軸継手部の損傷、緩み等の有無を点検する。また、たわみ軸継手が使用されているものは、緩衝用ゴムの損傷等の有無を点検する。	1Y	
3.原動機			
a.ディーゼル機関・ガス機関	①原動機の据付け状況を点検する。	6M	
	②各部の汚損、変形等の有無を点検する。	6M	
	③機側の各配管等に燃料、冷却水、潤滑油、始動空気等の漏れがないことを確認する。	6M	
	④クランクケース、過給機、燃料ポンプ、調速機等各部の潤滑油量が適正であることを確認する。	6M	
	⑤潤滑油の汚れ及び変質の有無を点検する。	6M	
	⑥機関のターニングにより、次の点検を行う。 ・各シリンダの吸・排気弁の開閉時期及びバルブクリアランスの良否 ・燃料噴射ポンプの吐出開始時期の良否	1Y	
	⑦燃料噴射弁の噴射圧力及び噴射状態の良否を点検する。	1Y	
	⑧燃料フィルター及び潤滑油フィルターの分解清掃を行い、フィルター本体及びエレメントに異常がないことを確認する。	1Y	・紙フィルターは交換する。
	⑨過流式機関及び予燃焼室式機関は、予熱栓の発熱部の断線、変形等の有無を点検する。	1Y	
	⑩調速機（リンク系統及び電気系統）装置の作動状況を点検する。	1Y	

	⑪潤滑油の交換は、潤滑油を潤滑油用プライミングポンプ、ウィングポンプ、ドレンプラグ等により排出し、フラッシング油を使用して清掃し、作業終了後フラッシング油を抜き取り新油を給油する。なお、潤滑油(製造者の指定品）の交換箇所は次による。 ・原動機油受 ・過給機油受 ・弁腕注油用タンク ・一体形燃料噴射ポンプ油受 ・調速機 ・空気圧縮機油受 また、次の各部にグリス油（製造者の指定品）を給油する。 ・冷却水ポンプ（電動機付） ・同上（機関付） ・燃料移送ポンプ	6Y	対象外
	⑫潤滑油プライミングポンプ、ブースタ等を分解し、異常の有無を点検する。	6Y	対象外
	⑬シリンダヘッドを取外し、分解清掃後、カラーチェック等により燃焼面のき裂及びストレッチによる変形の有無を点検する。また、取付け時、シリンダヘッド銅パッキン又はガスケットパッキンは交換する。	6Y	対象外
	⑭吸・排気弁を取外し、分解清掃後、ばねの異常、弁棒と弁案内のしゅう動部の異常の有無を点検する。	6Y	対象外
	⑮燃料噴射ポンプ及び吸排気弁用カム、タペットローラの摩耗、損傷、剥離等の有無を点検する。	6Y	対象外
	⑯燃料噴射ポンプの吐出弁、弁座及び燃料高圧管の取付け部の損傷の有無を点検する。	6Y	対象外
	⑰シリンダライナ及びピストンの点検は、下記により行う。 ・燃焼面のカーボンを除去し、清掃する。 ・燃焼面及びピストンとのしゅう動面に損傷の有無を点検する。 ・ピストンとのしゅう動面の摩耗状態をシリンダゲージにより測定する。 ・シリンダライナを抜き出し、ジャケット側の腐食、損傷等の有無を点検する。 ・ピストンを抜き出し、ピストン及びピストンリングの摩耗状態を点検する。	6Y	対象外
	⑱給気管等の点検は、下記により行う。 ・給気管内部に損傷の有無を点検する。 ・膨張継手の汚損、き裂、破損等の有無を点検する。 ・給気冷却器付は、その内部を分解清掃後異常の有無を点検する。 ・過給横ケースの損傷、き裂、腐食等の有無を点検する。	6Y	対象外
	⑲冷却水ポンプの分解点検は、下記により行う。 ・メカニカルシールのゴムリング部の摩耗及び割れの有無を点検する。 ・インペラの損傷、き裂、腐食等の有無を点検する。 ・ケーシング本体との隙間を測定する。	6Y	対象外
	⑳下記の空気諸弁を分解清掃後、弁及び弁座の面荒れの有無を点検する。 ・分配弁 ・塞止弁	6Y	対象外

	・始動・停止用電磁弁 ・減圧弁等		
	21.始動電動機等の点検は、下記により行う。 ・ブラシの摩耗状況を測定する。 ・整流子面に異常のないことを確認する。 ・開閉器主接点の面荒れを点検する。	6Y	対象外
b.ガスタービン機関	①原動機の据付け状況を点検する。	6M	
	②各部の汚損及び変形の有無を点検する。	6M	
	③機側の各配管等に燃料、冷却水、潤滑油、始動空気等の漏れの有無を点検する。	6M	
	④ボアスコープ等により燃焼器内部、タービン翼、タービンノズル及び圧縮機等の変形､損傷等の有無を点検する。	1Y	
	⑤燃料フィルタ及び潤滑油フィルタの分解清掃は、a.「ディーゼル機関・ガス機関」⑧による。ただし、カートリッジ式は、カートリッジを交換する	1Y	
	⑥潤滑油交換は、a.「ディーゼル機関・ガス機関」⑪による。	6Y	対象外
	⑦下記燃焼器内部の分解点検及び清掃を行う。 ・燃料ノズルの燃料配管 ・燃焼器ケーシング部のヒートシールド板 ・アース、ケーブル等 ・ケーシング及びライナ ・点火プラグ及び燃料ノズル ・ライナ内外表面の割れ、焼損、カーボンの付着 なお、分解点検後の組立ては注記による。 注）1）燃料ノズルのガスケット両面には、シール剤を塗布する。 2)ノズル及びケーシングの取付けボルトには、二硫化モリブデン焼付防止剤又は同等品を塗布する。 3）ライナ取付け前に、ボアスコープでタービンノズルの点検を実施する。	6Y	対象外
	⑧タービン翼及びタービンノズルを下記により分解点検する。 ・ライナを取外した状態で、その開口部から目視及びボアスコープにより点検する。 ・ノズルのベーン、デフレクタ又はスクロール内壁に局所的な焼損、き裂等の有無を点検する。 なお、異常がある場合は燃料ノズルの緩み、漏れ、摩耗､堆積物の付着及び燃焼器ライナの損傷の有無を点検する。	6Y	対象外
	⑨圧縮機の分解点検は、下記により行う。 ・圧縮機吐出し圧力、取出しタップをプレートと共に取外し、同位置に専用測定器具を取付ける。 ・ガスタービンを起動し、回転速度数、圧縮機吐出し圧力、圧縮吐出し温度及び排気温度を記録する。 ・日常の運転記録があれば、それらのデータを利用してガスタービンの性能低下があるか調査する。	6Y	対象外
	⑩始動電動機等は、a.「ディーゼル機関・ガス機関」21.による。	6Y	対象外

4.発電機			
	①発電機本体、出力端子保護カバー等の変形、損傷、脱落、腐食等の有無を点検する。	6M	
	②発電機の巻線部及び導電部周辺に付着したほこり、油脂等による汚損の有無を点検し、乾燥状態にあることを確認する。	6M	
	③スペースヒータ及び回路の断線、過熱等の有無を点検する。	6M	
	④接地線の断線、き裂及び接続部の緩みの有無を点検する	6M	
	⑤ブラシ付発電機は、ブラシを引き出して、表面、側面の摩耗状態及びブラシ抑え圧力が適正値であることを点検する。また、ブラシ、ブラシ保持器スリップリング等の清掃を行う。なお、ブラシレス発電機の場合は、回転整流器、サージアブソーバ等の取付け状態を点検する。	6M	
	⑥軸受等の潤滑状況の良否、変質及び汚損の有無を点検する。	1Y	
	⑦潤滑油の汚損状況及び水分の混入状況をオイル試験紙等を用いて点検する。	1Y	
5.発電機制御盤類 【発電機盤、自動始動盤、補機盤】 a.盤本体・内部配線等			
	①盤本体、扉、ちょう番、ガラス窓等の損傷、さび、変形、腐食等の有無を点検する。	6M	
	②主回路及び制御用、操作用、表示用等の配線に腐食、損傷、過熱、ほこりの付着、断線等の有無を点検する。	6M	
	③主回路端子部、補機回路端子部、検出部端子等の接続部分及びクランプ類に腐食、損傷及び過熱による変色の有無を点検する。	6M	
	④碍子類、その他の支持物に腐食、損傷、変形等の有無を点検する。	6M	
	⑤接地線の断線、腐食及び接続部の損傷等の有無を点検する。	6M	
	⑥スペースヒータ及び回路の断線、過熱等の有無を点検する。	6M	
b.盤内機器			
	①自動電圧調整装置（AVR）の変形、損傷、腐食、ほこりの付着、過熱及び接触不良の有無を点検する。	6M	
	②交流遮断器は、受変電設備「3.交流遮断器（真空遮断器、油遮断器、ガス遮断器)」仕様書による。	6M	
	③手動断路器は、受変電設備「4.断路器」仕様書による。	6M	
	④計器用変成器は、受変電設備「5.計器用変成器」仕様書による。	6M	
	⑤負荷開閉器は、受変電設備「7.高圧負荷開閉器（閉鎖形気中開閉器、開放形気中開閉器、真空開閉器)」仕様書による。	6M	
	⑥指示計器、表示操作及び保護継電器は、受変電設備「11.指示計器、表示操作及び保護継電器」仕様書による。	6M	
	⑦配線用遮断器等の開閉器類は、受変電設備「12.低圧開閉器類」仕様書による。	6M	

c. 制御回路部			
	①制御電源スイッチ、自動・手動切替スイッチ、自動始動制御機器等の操作及び取付け状態の良否並びに汚損、破損、腐食、過熱、異音、異常振動等の有無を点検する。	6M	
	②補機盤は、次による。		
	・補機用電源スイッチ（始動電動機、充電装置、空気圧縮機、室内換気装置、燃料移送ポンプ等）の操作及び取付け状態の良否並びに汚損、破損、腐食、過熱、異常音、異常振動等の有無を点検する。	6M	
	・補機運転用検出スイッチを短絡又は開放して、自動運転ができることを確認する。	6M	
6 始動用装置類			
a. 蓄電池設備			
	①直流電源設備「3. 蓄電池」仕様書による。	6M	
	②始動回数試験を行い、消防法で定める駆動ができる容量であることを確認する。	6M	
b. 空気始動設備			
	①始動空気槽、空気圧縮機等に変形、損傷、腐食等の有無を点検する。	6M	
	②始動回数試験を行い、消防法で定める駆動ができることを確認する。	6M	
	③附属の圧力計により始動用空気圧力が適正であることを確認する。	6M	
	④安全弁の吹出し、吹下りの圧力値が適正であることを確認する。	1Y	・検出用スイッチを作動させて運転してもよい。
	⑤空気圧縮機の潤滑油の漏れ、汚損、変色等の有無及び油量の良否を確認する。	6M	
	⑥始動回数試験後、始動用空気を規定時間内に規定圧力まで充気できることを確認する。	1Y	
c. 自動充気装置			
	空気圧縮機等の作動に異音、異常振動及び過熱がないことを確認する。また、充気装置の動作状態が適正で上限及び下限の空気圧力が規定値内であることを確認する。	1Y	
d. 燃料槽			
	①燃料タンクの貯油量を油面計により点検し、併わせて油面計の動作の良否を点検する。また、滑車式油面計は、滑車の動作の円滑性及びワイヤ等の損傷の有無を点検する。	6M	
	②燃料タンク、配管及び各種バルブの状態並びに取付けボルトの異常の有無を点検する。	6M	
	③燃料タンク用通気金物の引火防止金網の脱落、腐食等の有無を点検する。	6M	
	④燃料タンクの燃料油の水分含有量について点検する。	1Y	
	⑤燃料タンク内部のさび、損傷等の有無を点検する。	6Y	対象外
	⑥燃料タンクのスラッジの堆積状況を点検する。	6Y	対象外
	⑦地下燃料タンクのマンホール内部のさびの有無を点検する。	1Y	
e. 燃料移送ポンプ			
	①ポンプ運転用レベルスイッチが正常に作動することを確認する。	1Y	
	②ポンプの基礎ボルト及び取付けボルトを点検する。	1Y	

	③本体及び軸受部分に異音、異常振動、異常な温度上昇等の有無を点検する。	1Y	
	④電動機との直結部分又はプーリ間の芯出し及びベルトの張り具合が正常であることを確認する。	1Y	
	⑤軸封部分からの漏油の有無を点検する。	1Y	
f.ガス系統付属機器			
ｨ.ガス昇圧機			
	①損傷、油漏れ、水漏れ等の有無を点検する。	6M	
	②油量を確認する。	6M	
	③温度、冷却水流量・温度等を確認し、軸受部の振動の有無を点検する。	1Y	
	④軸封部等の漏れの有無を点検する。	1Y	
ﾛ.空熱比制御装置			
	①制御機器の作動を確認する。	1Y	
	②外観点検を行い、変形、損傷、漏れ、腐食、緩み等の有無を点検する。	1Y	
ﾊ.ガス調圧機【レギュレータ】	ガス調圧器を開放し、内部の点検をする。	6Y	対象外
ﾆ.逆火防止装置【フレームアレスタ】	逆火防止装置を開放し、内部の点検をする。	6Y	対象外
ﾎ.点火装置			
	①点火プラグ・コードを点検する。	6M	
	②分配器（ディストリビュータ）を開放し、内部の点検をする。	1Y	
	③高電圧発生器を開放し、内部の点検をする。	6Y	対象外
ﾍ.ガス混合器【ガスミキサ】	ガス混合器を開放し、内部の点検をする。	6Y	対象外
g.冷却水系統地下水槽等			
	①ボールタップ等の自動給水装置の変形損傷等の有無を点検し、動作が正常であることを確認する。	6M	
	②地下水槽の水量を確認し、配管等の損傷、漏水等の有無を点検する。	6M	
	③冷却水を排出し、内部の清掃及び塗装を行う。	6Y	対象外
	④地下水槽のフート弁を分解し、異常の有無を点検する。	6Y	対象外
	⑤地下水槽内部の清掃、点検終了後、給水し、給水完了時の水位が規定値であることを確認する。	6Y	対象外
h.冷却塔			
	①羽根車の羽根及びサポート等の変形、損傷、さび、腐食等の有無を点検する。	1Y	
	②充填材の汚損の程度を点検する。	1Y	
	③冷却水中の沈殿物､浮遊物等の有無及び水の透明等を点検する。	1Y	
	④送風機及びポンプを停止し､散水口の目詰まりを点検する。	1Y	
	⑤水槽下部の排水管を全開して排水した後､水槽上部より順次下方へと清掃を行う。	1Y	
	⑥自然乾燥後に上下水槽の損傷の有無を点検し､金属製水槽の場合は、塗装の状態及びさびの有無を点検す	1Y	

	る。		
	⑦ボールタップのフロートへの浸水及び変形の有無を点検し、フロートを上下に移動して補給水の給水、停止の状態を確認する。	1Y	
	⑧フロートスイッチのフロートへの浸水及び変形の有無を点検し、フロートを上下に移動して補給水ポンプの電源が正常に入・切することを確認する。	1Y	
	⑨通風装置のベルトを点検し、スリップによる摩耗、縁の切れ、底割れ、側面のひび割れ及び一部欠損の有無を点検する。	1Y	
i.冷却水ポンプ			
	①圧力計の動作状態の良否を点検し、連成計及び圧力計の数値を確認する。	6M	
	②本体及び軸受部分の異音、異常振動、温度上昇等の有無を点検する。	6M	
	③本体と電動機との直結部分が正常であることを確認する。また、軸受部分からの漏水の有無を点検する。	6M	
	④ポンプの共通ベース及び基礎ボルトの損傷、緩みの有無を点検する。	1Y	
j.ラジエータ			
	①本体、ファン及びファンベルト等の変形、損傷、緩み、腐食、漏水等の有無を点検する。	6M	
	②ラジエータコア外面の汚損の有無を点検する。	6M	
	③屋外のフード、金網、がらり等のさび、損傷、緩み等の有無を点検する。	6M	
	④ラジエータ内部の冷却水の汚れの有無を点検する。	6M	
k.換気装置			
	①給排気ファン等の据付け状態、回転部及びベルトに緩み、損傷、き裂、異音、異常振動等の有無を点櫻する。	6M	
	②軸受部の潤滑油に汚れ、変質、異物の混入等の有無を点検する。	6M	
l.配管 （イ）排気管			
	①排気管と原動機、可燃物、その他の離隔距離を確認する。	6M	
	②排気伸縮管、排気管及び断熱被覆に変形、脱落、損傷及びき裂の有無を点検する。	6M	
	③排気管貫通部の断熱材保護部のめがね石等に変形損傷、脱落及びき裂の有無を点検する。また、排気伸縮管を配管途中に取付けている場合は、貫通部の排気管固定の取付け状態を確認する。	6M	
	④室外露出部のさび等の有無及び先端部保護網の取付け状態の良否を点検する。	1Y	
（ロ）各種配管			
	①配管等の変形、損傷等の有無を点検し、支持金具に緩みが無いことを確認する。	6M	
	②配管の取付け部及び接続部からの漏れの有無を点検し、バルブの開閉状態が正常の位置にあることを確認する。	6M	
	③原動機本体、付属機器及びタンク類との接続部の各種可とう管継手に変形、損傷、漏れ等の有無を点検する。また、ゴム状の可とう管継手を使用している場合は、ひび割れ等のないことを確認する。	6M	
	④温調弁及び感温部の動作温度が設定値どおりであることを確認する。なお、点検で取り外したパッキンは	1Y	

	交換する。		
	⑤冷却水系統及び燃料系統の電磁弁の動作状況を点検する。	1Y	
m.排気消音器			
	①支持金具、緩衝装置等の損傷の有無を点検する。	6M	
	②ドレンバルブ又はドレンコックを点検し、水分等を除去する。	1Y	
n.耐震装置			
	①ストッパ等の偏荷重、溶接部のはがれ等の有無を点検する。	6M	
	②基礎ボルト等の変形、損傷、ナットの緩みの有無を点検し、耐震措置が適正であることを確認する。	6M	
o.排気ガス処理装置 【三元触媒式処理装置、脱硝触媒式処理装置、水噴射式処理装置、蒸気噴射式処理装置】	①装置の変形、損傷、漏れ、腐食、緩み等の有無を点検する。	6M	
	②排気ガスを測定し、性能を確認する。	6M	
	③制御機器の作動の良否を確認する。	6M	
7.接地抵抗			
	①接地線の断線、腐食等の有無を点検する。	6M	
	②接地線接続部の取付け状態（ボルト、ナットの緩み、損傷等）を点検する。	6M	
	③各種接地極の接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
8.絶縁測定			
	次の機器、回路別に絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・発電機関係 ・機器及び機側配線 ・電動機類	1Y	
9.運転機能 a.試運転			
	①始動タイムスケジュール及びシーケンス（自動動作状況）を確認し、自家発電装置が自動運転待機状態にあることを確認する。	6M	
	②始動前に自家発電装置の周囲温度、原動機の冷却水及び潤滑油温度を測定する。ただし、ガスタービンは、冷却水の温度測定を除く。また、オイルリング付発電機の場合は、発電機の潤滑油給油口から、内部のオイルリングの作動状況を確認する。	6M	
	③運転中、下記計器類の指示値が規定値内にあることを確認する。 ・電圧 ・周波数 ・回転速度 ・各部温度 ・各部圧力	6M	
	④ブラシ付発電機の場合は、運転中、発電機ブラシからのスパークの発生状況に異常がないことを確認する。	6M	
	⑤運転中に異音（不規則音）、異臭、異常振動、異常な発熱、配管等からの漏れの有無を点検する。	6M	
	⑥保護装置の検出部を短絡又は動作させ、遮断器の遮	6M	

	断、原動機停止の機能、表示及び警報が正常であることを確認する。		
	⑦自動始動盤の停止スイッチ（復電と同じ状態）による停止試験を行う。ただし、自動停止ができないものは、機側手動停止装置により行う。	6M	
	⑧ガスタービンは、停止回転低下中の回転変化が滑らかで、タービン内部にこすれ音等の異常音の有無を点検する。	6M	
	⑨試運転終了後、スイッチ、ハンドル、バルブ等の位置が自動始動運転の待機状態にあることを確認する。	6M	
b. 調速機			
	①瞬時全負荷遮断性能は、発電気定格出力の 100％の負荷において、電圧、周波数及び回転速度をそれぞれ定格値に合わせ、発電機用の遮断器を遮断して電圧周波数及び回転速度を測定し、安定性能を確認する。	1Y	
	②瞬時負荷投入性能は、発電機用遮断器にて負荷を投入して電圧、周波数及び回転速度を測定し、安定性能を確認する。	1Y	
c. 保護装置			
	保護装置の検出部の動作を実動作又は模擬動作で試験し、動作値が設定値どおりであることを確認する。	1Y	
d. 実負荷運転			
	①発電機の定格出力の 30％以上の負荷において、次の測定を行い、その適否を確認する。 ・発電機の出力、電圧、各相電流、周波数、電力量及び電機子軸受の温度 ・ディーゼル機関及びガス機関の潤滑油、冷却水、排気ガス及び給気の圧力又は温度 ・ガスタービンの空気圧縮機の吐出圧力 ・ガスタービンのタービン入口におけるガス温度（出口の温度を測定して、入口のガス温度を算出する方法によるものを含む）及び軸受の出口における潤滑油の温度 ・原動機の回転速度 ・燃料消費量 ・振動（共通台板上の上下方向、軸方向及び軸と直角の水平方向の両振幅） ・背圧測定（ディーゼル機関及びガス機関の排気出口部）ただし、ガスタービンは、吸排気抵抗値を測定する	1Y	・100％負荷が確保できない場合は、状況に応じて部分負荷としてもよい。
	②発電機室内又はキュービクル内の給気及び排気の状態を点検し、所定の温度上昇の範囲内にあることを確認する。	1Y	・実動作が不適当な項目については、模擬動作で行う。
	③運転中に油漏れ、異臭、異常音、異常振動、異常な発熱及び排気色の異常の有無を点検する。	1Y	
	④運転中に原動機出口より、消音器、建物等の外部に　至るまでの排気系統からの排気ガス漏れの有無を点　検する。	1Y	
	⑤敷地境界線において騒音測定を行う。	1Y	
	⑥発電機停止後、電機子及び軸受の温度を測定する。	1Y	
	⑦試験終了後、スイッチ、ハンドル、バルブ等の位置が自動始動運転の待機状態にあることを確認する。	1Y	

e.予備品等	①製造者標準の予備品がそろっていることを確認する。 ②設置時の完成図書､特に回路図が保管されていることを確認する。 ③保守工具、取扱い説明書が備えてあることを確認する。	6M 6M 6M	

電気設備の点検項目及び点検内容（定期点検）避雷設備

１．避雷設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1.受電部	取付け状態及び避雷導線との接続状態を確認する。	1Y	
2.避雷導線等	避雷導線等の損傷、断線及び接続不良の有無を点検する。	1Y	
3.支持管	①支持金物の腐食、緩みの有無を点検する。 ②支持ボルト周囲のシール材の剥離､欠落等の有無を点検する。	1Y	
4.端子箱	①端子台の緩み等を点検する。 ②箱の腐食の有無を点検する。	1Y 1Y	
5.接地極	①接地抵抗を測定し、その良否を確認する。 ②接地極位置等の表示の有無を確認する。	1Y 1Y	

電気設備の点検項目及び点検内容（定期点検）構内配電線路・通信線路

１．構内配電線路及び構内通信線路

点検項目	点検内容	周期	備考
1.ハンドホール､マンホール等	①き裂、損傷及び沈下の有無を点検する。 ②周辺地盤の沈下の有無を点検する。 ③蓋及び金物の取付け状態の良否を点検する。 ④さび、腐食等の劣化の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y	
2.電柱	①沈下、傾斜及び倒壊の危険等の有無を点検する。 ②電柱、支持材等の損傷及び腐食の有無を点検する。 ③立ち上りケーブル保護材の変形、損傷、腐食等の有無を点検する。 ④接地線の損傷、断線等の有無を点検する。 ⑤接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
3.架線	①架空電線の損傷の有無を点検する。 ②架空電線の張力（たわみ）の状況を点検する。 ③接続箇所の損傷及び劣化の有無を点検する。 ④架空電線と工作物又樹木等の接近状態を点検する。 ⑤ちょう架用線との取付状態を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
4.地中線	①ハンドホール等の内部のケーブル､接地線及び支持金物の損傷、劣化等の有無を点検する。	1Y	･ハンドホール及びマンホール内に限る。

	②高圧･低圧ケーブル及び弱電流ケーブルとの離隔距離等の状態を点検する。	1Y	･ハンドホール及びマンホール内に限る。
	③ケーブルの立ち上り部分の損傷､劣化の有無を点検する。	1Y	･ハンドホール及びマンホール内に限る。
	④ケーブルの用途、行先等の名札の取付状態を点検する。	1Y	･ハンドホール及びマンホール内に限る。
	⑤埋設標の設置状態を点検する。	1Y	

エ 消防設備保守点検に関する業務

１．保守点検の範囲

・消防設備

自火報設備　１式
非常放送設備　１式
誘導灯設備　　１式
消火器設備　　１式
屋内消火栓設備１式

・建築基準法関係防災設備

非常用照明装置設備　１式
防火戸・防火シャッター・排煙設備　１式

２．業務概要

対象設備について別紙に示す点検内容を実施し、その結果について報告する。
なお、点検対象部分以外であっても、異常を発見した場合には、施設管理担当者に報告する。

３．保守の範囲

総合点検及び外観点検・機能点検・作動試験の結果に応じ実施する保守の範囲は次のとおりとする

（ａ）汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
（ｂ）取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
（ｃ）ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
（ｄ）次に示す消耗部品の交換または補充
①潤滑油、グリス、充填油等
②ランプ類、ヒューズ類
③パッキン、ガスケット、0リング類（容易に交換できる場合）
④精製水
（ｅ）接触部分、回転部分等への注油
（ｆ）軽微な損傷がある部分の補修、塗装（タッチペイント程度）
（ｇ）その他これらに類する軽微な作業

４．点検及び保守等の実施

（ａ）別に定めるところにより点検を適正に行い、必要に応じて保守その他の措置を講ずる。
（ｂ）点検を行う場合には、あらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
（ｃ）点検は、原則として目視、接触又は軽打等により行う。
（ｄ）測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
（ｅ）異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
（ｆ）機器点検・総合点検の点検周期の表記は下記による。

６Ｍは６ヶ月に１回、１Ｙは１ヵ年に１回行うものとする。

（ｇ）点検時期

総合点検については契約期間に１回、外観点検・機能点検・作動試験については契約期間に２回行うものとする

点検時期については施設管理担当者と協議する。

点検を行う場合はあらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し点検の参考にする。

（ｈ）緊急時の対応

当該設備について故障等の緊急事態が発生した旨の通報を受けた場合、また点検の結果対象部分が異常な場合、速やかに、故障状態を確認するとともに事態に応じた簡易な適切な処置をとること。

この処置の結果については､施設管理担当者に報告すること。発生した費用については別途協議とする。

（ｉ） 定期点検保守業務を終了したときはその都度、保守点検作業報告書を作成すること。懸案事項があるときは技術的な助言、修理費用概算等を提示すること。

５．応急処置等

（ａ）点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼす事が想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。

（ｂ）落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。

（ｃ）応急措置、危険防止措置にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

６．点検の省略

（ａ）次に掲げる部分は、点検を省略することができる。ただし、特記がある場合はこの限りでない。

(1) 容易に出入りできる点検口のない床下又は天井裏にあるもの

(2) 配管又は配線のための室、屋上その他にある機器で、容易に出入りできない場所にあるもの

(3) 電気の通電又は運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及びその付近にあるもので、点検することが危険であるもの

(4) 地中若しくはコンクリートその他の中に埋設されているもの

(5) 足場のない給気又は排気のための塔

(6) ロッカー・家具等があり点検不可能なもの

（ｂ）同一の対象部分について、複数の点検が同一の時期に重複する場合にあっては、当該点検内容が同一である限り、当該最長周期の点検の実施により重ねて他周期の点検を行うことを要しない。

７．点検及び保守に伴う注意事項

（ａ）点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。

（ｂ）点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

８．その他

（ａ）維持管理のための情報提供

日常管理を､より万全に行っていくために､安全確保､正しい利用方法について指導すること。また、関係諸法規改正の連絡等の情報提供を行うこと。

（ｂ）再委託の場合の受託者変更時の対応

指定管理者が本業務を再委託する場合において、受託者が他の業者に契約変更になった場合には、変更前受託者、指定管理者、変更後受託者の３者による引継を実施し、維持管理業務が円滑に引継がれる様に努めること。

（ｃ）保守対象部分の掌握

指定管理者が本業務を再委託する場合において、受託者は、受託後速やかに、保守対象部分を現状確認の上、単線結線図、系統図を作成し、指定管理者に提出し保守点検に反映させること。また、受託期間中に施設の変更があった場合も同様とする。

防災設備定期点検（総合点検､機器点検）業務内容

（ａ）防災設備の点検保守に関する業務について適用する。

（ｂ）業務目的

本業務は防災設備について専門的見地から点検等により劣化および不具合の状況を把握し､保守の措置を適切に講ずることにより、故障・不具合を防止し、災害時における機能発揮に支障がない状態の維持に資することを目的とする。

A．消防用設備等

1 総合点検・機器点検　　点検の基準、期間及び結果報告は「消防法第 17 条の３の３」、「同法施行令第 36 条」、「同法施行規則第 31 条の６」及びこれに基づく告示（昭和 50 年消防庁告示第 3 号および告示第 14 号）（平成 16 年消防庁告示第 9 号）（平成 14 年 6 月 11 日消防予 172 号）等に定めるところによる。

B．建築基準法関係防災設備

1 点検及び保守　　点検の基準、期間及び結果報告は、「建築基準法」、「同法施行令」、「同法施行規則」及びこれに基づく告示等に定めるところによるほか、本項による。

2.非常用照明装置　　非常用照明装置の点検項目、点検内容は、表 1 による。

表 1　非常用照明装置

点検項目	点検内容	周期	備考
1．外観点検	①照明器具の破損、変形、腐食の有無を確認する。	6M	
	②照明器具の取り付け状態及び使用ランプの適否を点検する。	6M	
	③充電表示灯（充電モニタ）点灯（緑色）していることを確認する。	6M	
	④自主評定マーク（JIL 適合マーク）または防災性能評定マーク（BCJ マーク）の有無を確認する。	6M	
２．機能点検	①ランプの汚れ，劣化等の有無を確認する。	6M	
	②点検スイッチまたは分電盤等で常用電源から非常用電源に切り替えた場合､ランプが正常に点灯することを確認する。	6M	
	③電池内蔵型照明器具は 30 分間以上(48 時間以上充電後）継続して有効に点灯することを確認する。	6M	
	④電池別置型照明器具は予備電源に切り替えて 30 分間以上点灯することを確認する。	6M	
3．照度測定	①JISC7612「照度測定方法」により床面の水平面照度を測定する。	6M	
	②測定位置は避難行動に重要な箇所で人の動線となる箇所とする。(避難階段及び主階段の踊り場・廊下の屋外への出口に近い場所)	6M	
4．予備電源 [内蔵型を除く] ａ.外観状況	①全セルについて電槽、ふた、各種栓体、パッキン等に変形、損傷、亀裂及び漏液の有無を点検する。なお、触媒栓式シール形蓄電池は､触媒栓の交換時期を確認する。又、据置鉛蓄電池（制御弁式）は、蓄電池の交換時期を確認する。	6M	
	②封口部のはがれ、き裂等の有無を点検する。	6M	
	③全セルについて、電解液量を確認する。また、減液警報用電極の断線、腐食、変形等の有無を点検する。	6M	

	④架台及び外箱の変形、損傷、腐食等の有無を点検する。	6M	
	⑤蓄電池の転倒防止枠、緩衝材、アンカーボルト等の変形及び損傷の有無を点検する。	1Y	
	⑥蓄電池端子と配線及び全セルの蓄電池間の接続部の発熱、焼損及び腐食の有無を点検する。	1Y	
b.機能			
	①浮動充電中の全セルの電圧及び蓄電池総電圧を測定し、その良否を確認する。	6M	
	②浮動充電中の電解液比重及び温度測定を下記により行い、その良否を確認する。 ・据置鉛蓄電池は全セル（据置鉛蓄電池（制御弁式）及び小形シール鉛蓄電池は電解液比重測定を除く）について行う。	6M	
	・アルカリ蓄電池はパイロットセルのみについて行う。	1Y	
	③上記項目のセル電圧、電解液比重の点検結果が不良と判定された場合、均等充電が実施されていることを確認し、実施されていない場合は点検終了後均等充電を行う。	6M	

3防火戸、防火シャッター等　　防火戸、防火シャッターの点検項目、点検内容は、表2による。

表2　防火戸、防火シャッター等

点検項目	点検内容	周期	備考
1.外観点検			
a.建具			
イ、防火戸	①防火戸の周囲に、閉鎖上及び避難上障害となるものがないことを確認する。	6M	
	②建具の変形、さび、腐食、傷、揖耗、塗装の劣化及び表面処理の劣化の有無を確認する。	6M	
	③金物類の変形、さび、腐食の有無を確認する。	6M	
	④温度ヒューズの揖傷、ビスの緩み及び脱落の有無を確認する。	6M	
ロ.防火シャッター	①シャッター及び避難ドアの周囲に閉鎖上又は避難上障害になるものがないことを確認する。また、閉鎖時に避難方向の誘導の為に設置された表示、方向指示等がはっきり分かることを確認する。	6M	
	②開閉機構部の次の事項について確認する。 ・開閉機構部の油漏れ及びモータの過熱及び異常音の有無 ・ブレーキ装置及びリミットスイッチの機能状態の良否 ・スプロケット、ローラーチェーンの芯ずれの有無及びローラーチェーンのたるみ状態 ・ロープ車の損傷及びワイヤーロープの磨耗の有無 ・巻取りシャフト、ブラケットの変形の有無及び取付け状態の良否	6M	
	③表面処理、塗装、損傷及び汚れ等の劣化の有無を確認する。	6M	
	④さび、腐食及び変形の有無並びに取付け状態の良否を確認する。	6M	
b.自動閉鎖装置			

イ.防火戸			
	①自動閉鎖装置が正常な状態でセットされていることを確認する。	6M	
	②自動閉鎖装置の著しい変形、損傷等の有無を点検する。	6M	
	③温度ヒューズ付自動閉鎖装置の場合は規定の温度ヒューズであること並びにヒューズ本体及び取付け部の状態が正常であることを確認する。	6M	
ロ.防火シャッター			
	①自動閉鎖装置の著しい変形、損傷等の有無を点検する。	6M	
	②温度ヒューズ付シャッターの場合は規定の温度ヒューズであること並びにヒューズ本体及び取付け部の状態が正常であることを確認する。	6M	
c.連動制御器			
イ.連動制御器			
	①変形、損傷、腐食等の有無を確認する。	6M	
	②電圧計の指示が適正であること又は電源監視用の表示灯が点灯することを確認する。	6M	
ロ.予備電源［内蔵型に限る］	③結線接続部の端子との接続に緩み、脱落、損傷等の有無を確認する。	6M	
	充電装置等の損傷、異常音、異臭及び異常な発熱の有無を確認する。	6M	
ハ.ランプ、スイッチ、ヒューズ類			
	①各表示灯の電球等を点灯させ、著しい光束変化等の有無を確認する。	6M	
	②スイッチ類は、開閉機能及び開閉位置が正常であることを確認する	6M	
	③ヒューズ類が、規定の種類及び容量のものであることを確認する。	6M	
d.感知器			
	①変形、損傷、脱落、腐食等の有無を確認する。	6M	
	②設置後の用途変更、間仕切り変更等による未警戒部分の有無を確認する。	6M	
	③設置位置及び設置場所に適応する感知器が設けられていることを確認する。	6M	
	④熱感知器の感熱部に機能障害となる塗装等がなされていないことを確認する。	6M	
	⑤煙感知器にあっては塵埃、微粉等が付着していないこと並びに水蒸気及び腐食性ガスの滞留等によって機能上支障となる状況の有無を確認する。	6M	
2.機能点検			
a.自動閉鎖装置			
イ.防火戸			
	①連動制御器の起動信号により防火戸が正常に作動することを確認する。なお、順送り方式　のものにあっては、順送り作動が正常であることを確認する。	6M	
	②連動制御器に作動表示がされることを確認する。	6M	
	③防火戸を閉鎖作動させた後、復帰させた場合の異常の有無を点検し、関係部位が元の状態に戻ることを確認する。	6M	
ロ.防火シャッター			
	①シャッター閉鎖用の手動閉鎖装置又は押しボタンに	6M	

	よりシャッターを閉鎖させ正常に作動することを確認する。		
	②連動制御器の起動信号により、シャッターが正常に作動することを確認する。	6M	
	③ハンドル、チェーン等で手動巻き上げ操作が容易であること及び巻き上げ操作中に中間で停止できることを確認する。	6M	
	④連動制御器に作動表示がされることを確認する。	6M	
ハ.危険防止機構	⑤閉鎖用音響装置がある場合は、閉鎖中に鳴動することを確認する	6M	
障害物感知装置（自動閉鎖型）に限る	次の状態を確認し、その良否を点検する。 ・ 連動制御器および作動スイッチ等の操作からの起動信号により危害防止用連動中継器が作動し、防火シャッターが下降すること。 ・ 傷害物がある場合、防火シャッターは自動的に降下を停止すること。また、障害物を取り除いた場合、自動で再降下し全閉すること。 ・ 予備電源の試験を行い、蓄電池の容量が適正であること。 ・ 注意換気装置（標識、音響装置、音声発生装置、注意灯等）が正常であること。	6M	
b.連動制御器 イ.連動制御器	①連動作動試験は、感知器の機能点検に行う加熱又は加煙試験において当該回線の端末機器を作動させ、作動表示灯の点灯及び音響装置が鳴動することを確認する。	6M	
	②遠隔操作試験は、端末機器の作動状況点検時において、連動制御器の遠隔操作スイッチを操作し、当該回線の端末機器を作動させ作動表示灯の点灯及び音響装置が鳴動することを確認する。	6M	
ロ.予備電源 内蔵型に限る	③付属装置の試験は、感知器又は自動閉鎖装置の作動により他の付属装置等に移報するものは、移報信号ができることを確認する。	6M	
c.感知器	①容量試験を行い、容量が適正であることを確認する。 ②常用の電源から予備電源への切替えが自動的に行われ、かつ、電圧計の指示値及び表示灯が適正であることを確認する。	6M 6M	
3.総合点検	①補償式又は定温式スポット型感知器は加熱試験を行い、作動が確実であることを確認する。（自動試験機能もしくは遠隔試験機能有する場合を除く）	6M	
	②イオン化式又は光電式煙感知器は加煙試験を行い、作動が確実であることを確認する。（自動試験機能もしくは遠隔試験機能有する場合を除く）	6M	
	①煙感知器の感度は所定の感度試験器により感度が所定の範囲内であることを確認する。（自動試験機能を有する場合を除く）	1Y	
	②予備電源に切替えた状態で、任意の感知器を作動させ火災表示、音響装置の鳴動が正常であること及び所定	1Y	

	の防火戸または防火シャッターが正常に作動することを確認する。 ③次の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・電源回路と大地間 ・端末器回路と大地間（1回線当り） ・感知器回路と大地間（1回線当り）	1Y	

4 防火ダンパー　　防火ダンパーの点検項目、点検内容は、表３による。
本項の防火ダンパーは、空調・換気ダクトに設置する温度ヒューズ連動型防火ダンパー（ＦＤ）及び煙感知器連動型防火ダンパー（ＳＤ）等に適用する。

表３　防火ダンパー

点検項目	点検内容	周期	備考
1.外観点検			
ａ.ダンパー本体	①変形、さび、腐食、傷、摩耗の有無を確認する。	6M	
	②温度ヒューズの損傷、ビスの緩み及び脱落の有無を確認する。	6M	
	③ダンパーのがたつき、及び変形の有無並びにダクト接続部のすきま等の有無を点検する	6M	
ｂ.自動閉鎖装置	①ダンパーが正常な状態でセットされていることを確認する。	6M	
	②自動閉鎖装置の著しい変形、損傷等の有無を点検する。	6M	
	③温度ヒューズ付自動閉鎖装置の場合は規定の温度ヒューズであること並びにヒューズ本体及び取付け部の状態が正常であることを確認する。	6M	
ｃ.連動制御器 ＦＤを除く	前項３．防火戸・防火シャッター表の当該事項による		
ｄ.感知器 ＦＤを除く	前項３．防火戸・防火シャッター表の当該事項による		
2.機能点検			
ａ.自動閉鎖装置	①　ＦＤは次による。 ・手動によりダンパーが円滑に作動することを確認する。 ・ダンパーを閉鎖作動させた後、復帰させた場合の異常の有無を点検し、関係部位が元の状態に戻ることを確認する。	6M	
	②ＦＤを除くダンパーは次による。 ・連動制御器の起動信号によりダンパーが正常に作動することを確認する。 ・順送り方式のものにあっては、順送り作動が正常であることを確認する。 ・連動制御器に作動表示がされることを確認する。 ・ダンパーを閉鎖作動させた後、復帰させた場合の異常の有無を点検し、関係部位が元の状態に戻ることを確認する。	6M	
ｂ.連動制御器 ＦＤを除く	前項３．防火戸・防火シャッター表の当該事項による		
ｃ.感知器 ＦＤを除く			

3.総合点検	前項３．防火戸・防火シャッター表の当該事項による ①連動制御器の遠隔操作スイッチ及び感知器連動によりダンパーが正常に作動することを確認する。 ②ダンパーの作動と連動し、空調機、送風機等の停止制御を行っている場合は所定連動動作が適切に行われることを確認する。 ③次の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・電源回路と大地間（1 回線当り） ・端末器回路と大地間（1 回線当り） ・感知器回路と大地間（1 回線当り）	1Y 1Y 1Y	

５排煙設備　　排煙設備（自然排煙口）の点検項目、点検内容は、表４による。

自然排煙口

表４　排煙設備（自然排煙口）

点検項目	点検内容	周期	備考
1.外観点検			
ａ.排煙窓	①著しい変形、損傷、さび及び腐食の有無を確認する。 ②建具のがたつき、緩み等の有無を確認する ③召し合わせ及び気密性の良否を確認する。 ④作動に支障を来たす障害物が排煙窓の周囲にないことを確認する。	6M 6M 6M 6M	
ｂ.手動開閉装置	①著しい変形、損傷、さび及び腐食の有無を確認する。 ②器具のがたつき、緩み等の有無を確認する ③手動開放装置を示す表示の有無及びその破損等の有無を確認する。 ④排煙窓を動作させるワイヤー､ケーブル等伝達部に著しい変形、損傷、及び腐食がないことを確認する。 ⑤周囲に動作に支障を来たす障害物が無いことを確認する。	6M 6M 6M 6M 6M	
2.機能点検	①手動開閉装置の操作による排煙窓の作動状況の良否を確認する。 ②排煙窓を作動させた後､復帰が円滑に行えることを確認する。	6M 6M	

6　排煙設備　　排煙設備（機械排煙設備）の点検項目、点検内容は、表５による。

（機械排煙設備）

表５　排煙設備（機械排煙設備）

点検項目	点検内容	周期	備考
1.外観点検			
ａ.排煙口・可動垂れ壁	①著しい変形、損傷、さび及び腐食の有無を確認する。 ②器具のがたつき、緩み等の有無を確認する。 ③周囲に動作に支障を来たす障害物が無いことを確認する。	6M 6M 6M	
ｂ.手動開閉装置	①著しい変形、損傷及び腐食の有無を確認する。 ②器具のがたつき、緩み等の有無を確認する ③手動開放装置を示す表示の有無及びその破損等の有無を確認する。 ④排煙窓を動作させるワイヤー､ケーブル等伝達部に著しい変形、損傷、及び腐食がないことを確認する。 ⑤周囲に動作に支障を来たす障害物が無いことを確認する。 ⑥電気式の場合は通電表示等が点灯していることを確認する。	6M 6M 6M 6M 6M 6M	
ｃ.連動制御器	前項３．防火戸・防火シャッター表の当該事項による		
ｄ.感知器	前項３．防火戸・防火シャッター表の当該事項による。		
ｅ.ダクト	別紙による		
ｆ.防火ダンパー ｇ.排煙機	前項４．防火戸ダンパーの当該事項による。 別紙による		
２．機能点検	①手動開閉装置の操作による排煙口及び可動垂れ壁の作動状況の可否を確認する。 ②　連動制御機又は手動開閉装置の作動命令により､排煙口及び可動垂れ壁が正常に作動することを確認確認する。 ③連動制御機又は手動開閉装置の作動確認表示窓の表示窓の表示状況を確認する。 ④排煙口及び可動垂れ壁を作動させた後､復帰が円滑に行えることを確認する。	6M 6M 6M 6M	
３．総合点検	①　自動又は手動起動装置の起動の操作により､排煙口及び可動垂れ壁の作動、排煙機の起動が適切におこなわれることを確認する。 ②排煙機を起動させ、次について確認する。 ・異常音・異常振動の有無 ・電圧・電流値 ・風量 ・回転方向 ③排煙機の起動と連動し､空調機、送風機等の停止制御を行っている場合は所定の連動動作が適切に行われることを確認する。 ③次の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・電源回路と大地間 ・端末器回路と大地間（1 回線当り） ・感知器回路と大地間（1 回線当り）	1Y 1Y 1Y 1Y	

久留米市みづま総合体育館設備機器一覧

◇消火器具

設　置　場　所	種　別	個　数	備　考
1階	ABC 粉末 10 型	14 本	うち、バルク庫に 1 本
2階	ABC 粉末 10 型	10 本	うち、屋外に 1 本

計 24 本

◇屋内消火栓設備（配線点検含む）設置箇所･･･1階消火ポンプ室

ポンプ　川本製作所製　　形式等　　形式等　KTK－506C5.5　1台

消火栓　　1階7台

2階4台

30A 保形ホース 30m

電動機　川本製作所製　　三相かご型電動機

形式等　MLC81178　1台

◇自動火災報知設備（配線点検含む）設置箇所･･･事務室

受信機　ニッタン株式会社製　　形式等　R 型･RXN-510-K2

発信機　P 型 1 級　　音響装置　DC24V

設置箇所	感知器		アナログ式感知器		音響装置	発信機
	差動式スポット型	赤外線スポット型	熱アナログ式スポット型	光電アナログ式スポット型		
1階	60	14	14	19	2	2
2階及び3階			1	33	3	3
計	60	14	15	52	8	8

◇非常放送設備（配線点検含む）設置箇所･･･事務室

日本ビクター（株）　形式等　EM-E900･360W　　据置型　1台

スピーカー設置箇所	個　数
1階	43
2階	28

計71個

◇誘導灯（配線点検含む）

設置箇所		台　数	備　考
1階	高輝度避難口	15	20BH 形　片面
	高輝度室内通路	3	20BH 形　片面
	高輝度室内通路	2	20BH 形　両面

２階	高輝度避難口	10	20BH 形　片面
	高輝度避難口	1	20BH 形　両面
	高輝度室内通路	6	20BH 形　片面
	客室誘導灯	24	

計６１台

◇排煙設備（配線点検含む）

防火シャッター　１ヶ所（１階ロビー）

◇非常電源（自家発電）設備　設置箇所･･･屋上

（株）九州栄電社　製　　形式等　CB（屋外用）三相３線式　6.6KL　１台

オ 防火対象物点検に関する業務

1．業務内容

⑴防火対象物点検

消防法第8条の2の2第1項及び第8条の2の3の規定に基づき実施すること。

⑵防火対象物の点検を行い、点検結果報告書を2部作成し提出する。また、消防署に点検結果報告書を提出すること。

⑶点検回数は年1回とし、日時は事前に協議のうえ決定する。

⑷指定管理者が本業務を再委託する場合、受託者は、防火管理者の責務の履行状況について詳細に点検し、その結果を管理権限者に的確に報告するとともに、もし、不適切な事項が確認された場合においては、管理権限者、防火管理者に対し是正のための適切な助言を与えること。

カ 設備機器保守点検に関する業務

1．業務内容

⑴保守点検

･報告書は毎回作成し、指定管理者において保管すること。

･報告書には点検項目（目視含む）、機器点検チェックリスト、その他必要な項目を明記するとともに、異常が発覚した場合には速やかに報告すること。

･報告書には、累積運転時間を明記すること

･報告書は指示された提出先に提出すること

⑵維持管理業務における注意

･保守点検業務については、みづま総合体育館の営業に支障が無い様に、十分日程の調整･協議を行い、指示された曜日、期日を守り実施すること。

⑶緊急時の対応

･緊急時の連絡体制を明確にするとともに、緊急時には速やかに対応をとること

･緊急時の対応においても報告書（日付、時間、対応内容、その他必要事項）を作成し提出すること。

⑷再委託の場合の受託者変更時の対応

･指定管理者が本業務再委託する場合において、受託者が他の業者に変わった場合には、変更前受託者、指定管理者、変更後受託者の3者による引継を実施し、維持管理業務が円滑に引継がれる様に努めること。

保守点検対象表

保守対象業務	数量	点検回数	備考
１．LPG 焚き冷却塔一体型吸収式冷温水発生機		巡回点検	冷房：ｲﾝ
CH-M100P	２台	定期点検年２回	暖房：ｲﾝ

2．膨張タンク	**1台**	**巡回点検**	
３．ガスヒートポンプエアコン			
室外機（冷房能力 56ｋｗ）	4 台	巡回点検	**(室外機)**
室内機（冷房能力 112ｋｗ）	2 台	定期点検年２回	冷房：ｲﾝ
ﾌｨﾙﾀｰ清掃	2 台	年 2 回	**暖房：ｲﾝ**
４．電気ヒートポンプエアコン			
室外機	10 台	巡回点検	
室内機	28 台		
ﾌｨﾙﾀｰ清掃	25 台	年 2 回	冷房：ｲﾝ
ﾌｨﾙﾀｰ清掃（トレーニング室）	3 台	年 3 回	暖房：ｲﾝ
５．空気調和機			
メインアリーナ系統	2 台	巡回点検	
客席・ランニングスペース系統	2 台	巡回点検 年 2 回	冷房：ｲﾝ
ﾌｨﾙﾀｰ清掃	4 台		暖房：ｲﾝ
６．ファンコイルユニット 天井カセット型：４００型	13 台	巡回点検	
７．全熱交換器			
天井埋込型	3 台	巡回点検	
ﾌｨﾙﾀｰ清掃	3 台	年 2 回	
８．排気ファン （シロッコファン）	6 台	巡回点検	
９．排気ファンﾌｨﾙﾀｰ清掃	9 台	年 2 回	
１０． 自動制御機器			
中央監視装置	1 台	年１回	
自動制御装置	1 式	年１回	
１１．冷却塔水質管理	2 台	巡回点検 水質管理	冷房シーズン
１２． 加圧給水ユニット	1 組	巡回点検	
１３．設備遠隔監理			
遠隔監視業務	1 式	常時 適時	
緊急対応業務	1 式		

設備機器点検　月次巡回点検　仕様

番号		機器名称		点検項目	備考
1		空調換気設備			
	1)	冷温水発生機	①	外観目視点検	
			②	(運転時) 異音･振動がないか	
			③	(運転時) 水入口･出口の温度差確認	
			④	水漏れ、燃料漏れはないか	

		⑤	異常･故障等、警報が出ていないか	
		⑥	異物の浸入、付着、汚れ、サビがないか	
		⑦	架台、ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ、吊ﾎﾞﾙﾄ固定確認	
2)	薬液注入装置	①	外観目視点検	
		②	(運転時) 異音･振動がないか	
		③	液漏れはないか	
		④	異常･故障等、警報が出ていないか	
		⑤	異物の浸入、付着、汚れがないか	
		⑥	架台、ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ、吊ﾎﾞﾙﾄ固定確認	
		⑦	薬液量の確認	
3)	ｶﾞｽﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟｴｱｺﾝ(GHP)	①	外観目視点検	
		②	(運転時) 異音･振動がないか	
		③	異常･故障等、警報が出ていないか	
		④	異物の浸入、付着、汚れ、サビがないか	
		⑤	架台、ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ、吊ﾎﾞﾙﾄ固定確認	
		⑥	冷暖房の効きは良いか	
4)	空冷ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟｴｱｺﾝ(EHP)	①	外観目視点検	
		②	(運転時) 異音･振動がないか	
		③	異常･故障等、警報が出ていないか	
		④	異物の浸入、付着、汚れ、サビがないか	
		⑤	架台、ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ、吊ﾎﾞﾙﾄ固定確認	
		⑥	冷暖房の効きは良いか	
5)	ﾕﾆｯﾄ形空気調和機 (AHU)	①	外観目視点検	
		②	(運転時) 異音･振動がないか	
		③	(運転時) 水入口･出口の温度差確認	
		④	水漏れはないか	
		⑤	異常･故障等、警報が出ていないか	
		⑥	異物の浸入、付着、汚れ、サビがないか	
		⑦	架台、ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ、吊ﾎﾞﾙﾄ固定確認	
		⑧	Vﾍﾞﾙﾄの張りは良いか	
		⑨	ﾌｨﾙﾀｰの目詰まりはないか	
6)	膨張水槽	①	外観目視点検	
		②	内部目視点検	
		③	水漏れはないか	
		④	異物の浸入、付着、汚れ、サビがないか	
		⑤	架台、ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ、吊ﾎﾞﾙﾄ固定確認	
		⑥	水位は正常か	
7)	ﾌｧﾝｺｲﾙﾕﾆｯﾄ	①	外観目視点検	
		②	(運転時) 異音･振動がないか	
		③	水漏れ、はないか	
		④	架台、ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ、吊ﾎﾞﾙﾄ固定確認	
		⑤	ﾌｨﾙﾀｰの汚れ目詰りはないか、あれば清掃	

			⑥	冷暖房の効きは良いか	
	8)	全熱交換器･送風機類	①	外観目視点検	
			②	(運転時) 異音･振動がないか	
			③	異常･故障等、警報が出ていないか	
			④	架台、ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ、吊ﾎﾞﾙﾄ固定確認	
			⑤	フィルターの汚れ目詰りはないか、あれば清掃	
2		給排水･ｶﾞｽ設備			
	1)	加圧給水ﾎﾟﾝﾌﾟﾕﾆｯﾄ	①	外観目視点検	
			②	(運転時) 異音･振動がないか	
			③	水漏れはないか	
			④	異常･故障等、警報が出ていないか	
			⑤	異物の浸入、付着、汚れ、サビがないか	
			⑥	架台、ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ、吊ﾎﾞﾙﾄ固定確認	

LPG 焚き冷却塔一体型吸収式冷温水発生機保守点検仕様書

直だき吸収冷温水機

(a) 消防法に基づく各地方条例、「危険物の規制に関する政令」及び「同規則」、「ガス事業法」、「液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律」の定めるところによる。

(b) 本項の直だき吸収冷温水機は冷凍能力が単体で 186kW（160,000kcal／h）以上のものであって、燃料として都市ガス、天然ガス又は油を使用するものに適用する。

(c) 直だき吸収冷温水機の点検項目及び点検内容は、表 4.3.5 による。

(d) 点検周期は、次による。

(1) シーズンイン点検：年 2 回

表 4.3.5　直だき吸収冷温水機（シーズンイン）

点検項目	点検内容	周期	備考
1.基礎・固定部	①き裂、沈下等の有無を点検する。	IN	
	②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。	IN	
2.外観の状況			
a.本体及び付属品	腐食、変形、破損等の有無を点検する。	IN	
b.保温材及び保冷材	損傷及び脱落の有無を点検する。	IN	
3.内部の状況			
a.燃焼室	①焼損及び燃焼ガスのリークの有無を点検する。	IN	
	②耐火材のき裂、脱落等の有無を点検する。	IN	
	③燃焼室内部の腐食及び汚れの有無を点検する。	IN	
	④燃焼ガス出口部の腐食の有無を点検する。	IN	
b.熱交換機	①伝熱管のスケール付着の有無を点検する。	IN	･伝熱管のブラシ洗浄は特記による。
	②伝熱管の腐食の有無を点検する。	IN	
	③水室の汚れ及び腐食の有無を点検する。	IN	
4.付属品			

a.温度計及び圧力計	破損の有無を点検する。	IN	
b.付属弁	①弁の開閉の良否を点検する。 ②調整弁が、冷房又は暖房運転時の調整開度であることを確認する。	IN IN	
5.動力盤	①冷房又は暖房の切り換えが正しいことを確認する。 ②絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ③作動の良否を点検する。	IN IN IN	
6.電気系統 a.操作回路、ヒーター回路及び電動機回路 【キャンドポンプ、抽気ポンプ、ブロワーファン、油ポンプ】	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	IN	・30V 未満の回路は除く。
b.端子	緩み、変色及び損傷の有無を点検する。	IN	
c.タイマー	起動制限、遅延、その他のタイマーが設定値で作動することを確認する。	IN	
d.サーマルリレー	キャンドポンプ、抽気ポンプ、ブロワーファン及び油ポンプ等の各モータ用サーマルリレーの設定値を確認する。	IN	
e.電極棒	機能を点検する。	IN	
f.操作盤内 g.接地	盤内部の汚れを点検する。 ①断線及び緩みの有無を点検する。 ②必要に応じ接地抵抗を測定し、その良否を点検する。	IN IN IN	
7.保安装置 a.作動試験	リレー及び保護装置が規定値で作動することを確認する。	IN	・実作動が困難な場合は擬似回路とすることができる。
b.インターロック	作動の良否を点検する。	IN	
8.燃焼装置 a 燃料系統配管	①燃料油配管継手部からの油の滴下のないことを確認する。 ②（社）日本冷凍空調工業会「ガス吸収冷温水機安全基準」（JRA4004）に定められた方法により外部漏れを確認する。	IN IN	・油燃料に限る。 ・ガス燃料に限る。
b.弁	①電磁弁非通電時に、ノズルからの油垂れがないことを確認する。 ②（社）日本冷凍空調工業会「ガス吸収冷温水機安全基準」（JRA4004）に示す方法による弁越リーク量が基準以内であることを確認する。	IN IN	・油燃料に限る。 ・ガス燃料に限る。

	③電動ボール弁、主遮断弁及びパイロット電磁弁の開閉の良否を点検する。	IN	・ガスを使用するものに限る。 ・実作動が困難な場合は擬似回路とすることができる。
	④異常時に規定値で作動することを確認する。	IN	
	⑤通電時にチャタリング、過熱、異音等の異常のないことを確認する。	IN	
c.バーナー	①耐火材の亀裂及び欠損の有無を点検する。	IN	
	②ヘッド部の焼損及び変形の有無を点検する。	IN	
	③ノズルを取外し、洗油又はシンナーで清掃する。	IN	
	④点火トランス、電極棒及び高圧リード線の損傷等の劣化及び絶縁碍子の亀裂の有無並びに絶縁の良否を確認する。	IN	
d.リンク機構	①動作の良否を点検する。	IN	
	②ボールジョイントの緩み及び損傷の有無を点検する。	IN	
e.火災検知器	①光電セル又は紫外線検出方式は、受光面の汚れ、亀裂等の有無並びに絶縁の良否を確認する。	IN	
	②フレームロッド方式は、汚れ及び絶縁碍子の亀裂の有無並びに絶縁の良否を確認する。	IN	
f.ストレーナー	詰まり、損傷等の有無を点検する。	IN	・油燃料に限る。
9.冷温水及び冷却水系統	①出口及び入口の圧力損失が規定値にあることを確認する。	IN	
	②各水室部に水漏れのないことを確認する。	IN	
	③冷却水系の水抜き確認を行う。	IN	
10.運転調整			
a.音及び振動	異常のないことを確認する。	IN	
b.電流及び電圧	①運転時における主電源電圧の変動が、規定値内にあることを確認する。	IN	
	②運転電流が規定値以下であることを確認する。	IN	
c.電動機	電動機の回転方向が正しいことを確認する。	IN	
d.温度制御	設定温度で作動することを確認する。	IN	
e.燃焼制御	プレパージ時間、着火タイミング、失火動作指令等の作動の良否を点検する。	IN	
f.燃焼状態	①正常に着火することを確認する。	IN	
	②メインバーナーの火炎が安定しており、異常振動及び異常音がないことを確認する。	IN	
	③フレーム竜電流を測定し、その良否を確認する。	IN	
	④排ガス中の酸素濃度及び一酸化炭素濃度、排ガス　温度、ドラフト、燃料圧力、燃料消費量等を測定し、その値が規定の許容範囲内にあることを確認する。 なお、油だきはスモークスケールの有無を点検する。	IN	

g.熱交換器	①冷水及び冷却水の入口温度及び出口温度、溶液温度、溶液濃度、凝縮温度、蒸発温度等を測定し、その値が許容範囲内にあることを確認する。 ②不凝縮ガスの混入及び冷却管の汚れの有無を点検する。	IN IN	
11.真空気密			
a.抽気ポンプ	①起動時に固着及び異音がなく､抽気能力に異常のないことを確認する。 ②ベルトの張りの良否及び油面の適否を点検する。	IN IN	
b.抽気系統	抽気用弁を手動で全開にし､真空計の変化から開通していることを確認する。	IN	
c.パラジウムセルユニット	バラジウムセル部の焼損及び劣化度を点検する。	IN	
d.リーク試験	抽気ポンプで機内に不凝縮ガスのないことを確認する。	IN	
12.冷媒及び吸収剤	①攪拌した溶液を適量採取して腐食防止剤濃度及びアルカリ度が規定の許容範囲内にあることを確認する。 ②溶液に汚れがないことを確認する。	IN IN	
13.機器用水質	第 7 節「水質管理」の当該事項による。	ON	
14.保存			
a.真空系統	内部真空度に降下のないことを確認のうえ保存する。	IN	
b.冷温水及び冷却水系統	満水又は乾燥のうえ保存する｡満水保存の場合にあっては、さび止め剤を規定の濃度まで注入する。	IN	
c.溶液希釈	シーズンオフ停止に入る時は溶液が充分希釈されていることを確認する。	IN	

冷却塔	(a) 建物の屋上に設置された冷却塔は、「建築基準法施行令」に基づく告示に定めるところによる。 (b) 冷却答の点検項目及び点検内容は、表 4.4.4（A）及び表 4.4.4（B）による。 (c) 点検周期は、次による。 (1) シーズンイン点検：年 1 回 (2) シーズンオフ点検：年 1 回

表 4.4.4（A）　冷却塔（シーズンイン点検、シーズンオフ点検）

点検項目	点検内容	周期	備考
1.基礎・固定部	①き裂、沈下等の有無を点検する。 ②基礎ボルトの緩み及び劣化の有無を点検する。 ③防振装置の損傷等の有無を点検する。 ④防振ストッパーの緩み及び劣化の有無を点検する。	IN IN IN IN	
2.外観の状況			
a.本体	損傷、変形及び汚れの有無を点検する。	IN,OFF	
b.散水装置	①損傷、変形、さび及び汚れの有無を点検する。 ②散水穴の目詰まりの有無を点検する。	IN,OFF IN,OFF	

	③散水管の回転が円滑であることを確認する。	IN,OFF	
c.熱交換器	コイルの汚れ、損傷等の有無を点検する。	IN,OFF	・密閉形のものに限る。
d.エリミネーター	損傷、変形及び目詰まりの有無を点検する。	IN,OFF	
e.ルーバー	損傷、変形及び目詰まりの有無を点検する。	IN,OFF	
f.充填材	①スケール等の付着の有無を点検する。 ②目詰まりの有無を点検する。 ⑨座屈、変形等の有無を点検する。	IN,OFF IN,OFF IN,OFF	
g.骨組み及び脚	①損傷、変形等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び組みたてボルトの緩みの有無を点検する。	IN,OFF IN,OFF	
h.梯子及び点検扉	損傷、変形、腐食等の有無を点検する。	IN,OFF	
3.水槽			
a.本体	①内外面の損傷、変形及び汚れの有無を点検する。 ②水漏れの有無を点検する。 ③水位が規定の位置にあることを確認する。	IN,OFF IN,OFF IN	
b.給水装置	ボールタップ等が確実に作動することを確認する。	IN,OFF	
c.ストレーナ	目詰まり、損傷等の有無を点検する。	IN,OFF	
d.フレキシブルジョイント	接続部の緩み、腐食等の有無を点検する。	IN,OFF	
4.送風機			
a.羽根車	①損傷、腐食、汚れ等の有無を点検する。 ②回転に支障のないことを確認する。	IN,OFF IN,OFF	
b.ファンケーシング	損傷、腐食等の有無を点検する。	IN,OFF	
c.軸受	①軸が円滑に回転することを確認する。 ②油量の適否を点検する。	IN,OFF IN	
d.電動機	①損傷、腐食等の有無を点検する。 ②円滑に回転することを確認する。 ③絶縁抵抗値を測定し、その良否を確認する。	IN IN,OFF IN	
e.ベルト	①張り具合の適否を点検する。 ②損傷及び摩耗の有無を点検する。	IN,OFF IN,OFF	
f.プーリー	損傷、摩擦等の劣化の有無を点検する。	IN,OFF	
5.散水ポンプ			
a.本体	汚れ、損傷、腐食等の有無を点検する。	IN,OFF	・密閉形のものに限る。
b.電動機	①絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	IN	

	②回転方向が正しいことを確認する。	IN	・密閉形のものに限る。
	③電流が定格値内であることを確認する。	IN	・密閉形のものに限る。
6.凍結防止装置	①サーモスタットが設定値で作動することを確認する。	IN	・密閉形のものに限る。
	②ヒーターの作動電流が定格電流以下にあることを確認する。	IN	・設置されている場合に限る。
	③ヒーターの絶縁抵抗値を測定し、その良否を確認する。	IN	
7.運転調整	①電動機の回転方向が正しいことを確認する。	IN	
	②音及び振動に異常のないことを確認する。	IN	
	③電源電圧の変動が規定値内にあることを確認する。	IN	
	④運転電流が定格値以下にあることを確認する。	IN	
	⑤散水管の回転数が許容範囲内にあることを確認する。	IN	
	⑥散水が均一に分散していることを確認する。	IN	
	⑦水槽の水位が運転前及び運転の状態で規定値内にあることを確認する。	IN	
8.シーズンオフ時の保存	器内の水を確実に抜いたうえ保存する。	OFF	

GHP 定期点検（フルメンテナンス）

1．空調機保守対象物件

種類	種類	型式	数量	メーカー	備考
GHP	室外機	YNZP560HI	4	ヤンマー	

2．保守点検業務詳細

A．GHP

【年１回】

原動機

本体	・エンジンのかかり具合・調速・異音
	・エンジン回転数確認
	・点火プラグギャップ調整、タイミング調整
	・エアクリーナー点検清掃
	・バルブクリアランスの点検・調整
	・ヘッドカバーガスケットの亀裂・硬化
潤滑	・エンジンオイルの漏れ・量
燃料	・燃料ガスの漏れ・ホースの取り付け・亀裂
冷却水	・エンジンの冷却水漏れ
熱交換器	・システムの冷却水の漏れ・量
圧縮機	・冷媒の漏れ・量
	・コンプレッサの振動・異音・オイル漏れ
電気装置	・ハーネスの取り付け・亀裂・硬化・回転部への接触
総合	・室外ユニットの外観汚れ・異音・異常振動

・システムの能力の確認
・その他総合的な運転状態点検・調整・データ採取

【年２回】

総合	騒音	：異常なうなり音がないこと
	振動	：視感にて異常振動がないこと
キャビネット	汚れ	：布でふきとる
	錆び	：発錆箇所の無いこと
	がたつき	：ねじ類増し締め
	断熱材	：はがれ、劣化がないこと
ドレンパン	外観	：汚れ、発錆、腐食点検及び清掃
	排水状態	：排水状況を確認すること
熱交換器	外観	：目詰まりがないこと
冷媒系統	冷媒漏れ	：漏洩探知機で反応のないこと
	配管	：目視にて接触、共振箇所がないこと
圧縮機	騒音	：始動・運転・停止時において聴感にて異音がないこと
	外観	：目視にて油のにじみ、汚損劣化、漏れがないこと
	絶縁抵抗	：５００Ｖメガーにて３ＭΩ以上のこと
	クランクケースヒーター	：圧縮機停止時通電すること
送風機	振動・騒音	：バランス良く回転し、振動が少ないこと
	電動機	：振動・騒音・異常温度上昇がないこと
	Ｖベルト	：緩み点検調整
	軸受	：点検及び給油不足時は補充
	ファン部	：汚れ確認、清掃
エアフィルタ	ろ材及び枠	：つまり及び損傷等の劣化有無点検
運転圧力	・標準能力が保てる様に調整	
減圧装置	・標準能力が保てること	
ストレーナ	・前後で温度差、圧力差がないこと	
電磁弁	・弁の開閉操作が正常なこと	
四方弁	・弁の作動が正常なこと	
保護装置	・高低圧圧力スイッチ作動テスト	
電気全般	電源電圧	：電圧降下２％以内のこと
	絶縁抵抗	：各機器５００Ｖメガーにて３ＭΩ以上のこと
	電源の接続	：緩み、被覆のはがれがないこと
	運転電流	：定格値の＋１２０％ －８０％以内であること
電気機器	電磁開閉器	：接点荒れ、うなり、火花の発生がないこと
	補助断熱器	：作動がスムーズなこと
	限時断熱器	：規定値どおり作動すること
	温度調整器	：規定値どおり作動すること
	操作ｽｲｯﾁ	：作動がスムーズなこと
	トランス	：外観上異常がないこと

【その他】

部品の定期交換　：運転時間管理を実施し、表１に示す部品については、交換時期に応じ、無償で部品交換すること

表１．定期交換部品一覧

機種	交換部品名	交換時期
YNZP560HI	オイルﾌｨﾙﾀｰ	4年または 8000 時間毎
	エアｰｸﾘｰﾅｰ	4年または 8000 時間毎

	点火プラグ	2年または 4000 時間毎
	充填石	4年または 8000 時間毎
	コンプレッサーベルトバンド	8年または 16000 時間毎
	エンジンオイル	4年または 8000 時間毎

(空調設備)　エアーフィルター定期清掃整備仕様　標準周期：年２回

点　検　整　備　標　準　仕　様	別　途　項　目
【GHP,EHP,空気調和機,全熱交換機,排気ファン】 １．対象フィルターの濾材全数取外し、及び外観状態(損耗・汚れ状況)確認 ２．濾材清掃 ＜サランネットタイプ＞ バキュームクリーナーによる除塵整備 ＜フィレドンタイプ＞ 高圧洗浄機による水スプレー洗浄整備、又はバキュームクリーナーによる除塵整備 ３．整備済濾材の取付復旧洗浄整備した箇所は代替予備品を取付ける ４．洗浄処理済濾材の乾燥、及び所定保管場所への搬入整理	１．交換用予備フィルター、及び使用済フィルターの廃棄処分 ２．フィルターの薬品洗浄

本業務仕様の対象は、洗浄可能なプレフィルター(サランネットタイプ・フィレドンタイプ)とし、使い捨て式フィルター(中性能・高性能・粘着式・活性炭フィルター等)については対象外とする。

洗浄整備を行うための代替予備フィルターは、別途、支給戴くものとする。

別途項目として示すフィルターの交換、整備を要する状態を認めた場合は、協議の上、対処する。

冷却塔水質管理仕様書　冷房シーズン中

点　検　整　備　標　準　仕　様		備　考
１．水質検査の実施 （１）冷却水及び補給水の水質検査 （２）レジオネラ属菌検査 ２．上記水質検査より判断した最適な処理剤の適量投入 （スケール、スライム、腐食、レジオネラ菌発生の防止） ※ 水質管理目標値は、日本冷凍空調工業会の基準値による	 年２回 年１回 冷房ｼｰｽﾞﾝ	
別　途　項　目		備　考

※点検整備の結果、別途項目として示す修繕、整備を要する状態を認めた場合は、協議の上、対処する。

中央監視装置及び自動制御装置保守点検

1　目的

みづま総合体育館の各種設備（電気・空気調和換気・給排水衛生・その他）にかかる日常発停運転及び状態監視、緊急時の対応並びに各種データの管理業務は、中央監視装置により各機器を自動制御による遠隔制御システムで行っている。

ついては､各機器の持つ機能及び性能を良好な状態に保ち以って本施設の維持管理を効率的に行うためにシステム及び各制御機器の保守点検等を行う。

2　機器の概要

（1）中央監視装置（METASYS システム）

①セントラルシステム	1式
②ローカルシステム	5式

（2）自動制御装置

①　熱源廻り制御	1式
②　空調機制御	1式
⑤　ファンコイル制御	1式
⑥　受水槽警報監視	1式
⑦　消火槽警報監視	1式
⑧　水槽監視	1式
⑨　外気温度・湿度計測	1式

なお、詳細は、別紙「自動制御機器一覧表」のとおり

3　業務の概要

（1）中央監視装置総合点検業務　年1回

（2）自動制御装置定期点検業務　年1回

（3）緊急対応業務　随時

4　業務従事者

（1）当該設備のメーカーが保証する技術力、経験を有する者を点検及び保守（機器の清掃を含む）業務に従事させるものとする。

（2）指定管理者が本業務を再委託する場合において、受託者は上記を証するものとして、従事者の保有する資格、経験等を記載した書面を設備点検・保守業務共通仕様書（一般事項）（以下「共通仕様書（一般事項)」という。）を参照のうえ、契約締結後速やかに指定管理者に提出するものとする。

5　関係図書類の閲覧又は貸与

業務の履行に必要な設計図書、完成図書、取扱説明書、官公庁への届出書類、点検記録等は、業務の履行に必要な最低限の範囲を無償で指定管理者に閲覧させ又は貸与する。

6　業務の詳細

（1）一般的事項

①　業務の履行に当たり、一般的な事項については、共通仕様書（一般事項）により行うこと。

②　本仕様書は業務の大要を示すものであり､仕様書に記載の無い場合であっても当該点検及び保守内容がメーカーの示すシステム維持のために必要なものである限りは本業務に含むものとし､指定管理者の負担により実施すること。

③　利用者（高齢者、児童、乳幼児等特に注意を要する）が在室している場合又は天井内等の高所で作業する場合は、事故防止を第一として安全管理を徹底し、作業すること。

④　久留米市が特に指示した場合又は業務報告上指定管理者が必要と認める場合は、適宜点検、保守及び清掃の状態を写真に撮り、報告書に添付すること。

（2）中央監視装置総合点検業務

【セントラルシステム】

①　オペレータワークステーション（中央処理装置）

ア　コンピューター、プリンター等のハードウェアについては、外観上の異常の有無を確認し、電子機器に影響を与えない適切な方法で各部清掃する。

イ　無停電電源装置の機能及び性能が維持されているか確認する。
ウ　管理データのバックアップを行う。
エ　各機能の確認を行う。
各機能確認の詳細については、メーカーの定める基準書（保守点検作業要領書）のとおりとし、異常が有った場合は、同要領に定めた方法により状況に応じた適切な応急措置を施すこと。

② その他（インターホン）
ア　次のとおり、外観点検を行う。
a　表面の損傷、歪み、発錆、腐食等異常の有無を点検する。
b　ＰＢスイッチの損傷等異常の有無を点検する。
イ　次のとおり、作動点検を行う。
インターホンの通信機能の障害の有無を点検する。
ウ　点検の結果、次のとおり保守を行う。
各部外観に異常が有った場合は、状況に応じた適切な応急措置を施す。

③ その他（各装置電装部）
ア　次のとおり、各部の外観点検を行う。
a　電気配線に被覆損傷が無いか点検する。
b　電気配線の異常過熱の有無を点検する。
c　接続端子部の緩みの有無を点検する。
d　操作スイッチ類の損傷、変形等の異常の有無を点検する。
e　表示ランプ類の損傷、変形等異常の有無及び断球による不点灯の有無を点検する。

【ローカルシステム】
ローカルシステムについては、原則として各空調機械室内に設置しているリモートステーション盤(ＲＳ盤)毎に点検を行うこと。

① キャビネット
ア　次のとおり、各部の外観点検を行う。
a　基礎のき裂、破損、沈下の有無を点検する。
b　キャビネットの取り付け状態（取付金具、ボルト等を含む）を点検する。
c　キャビネットの内外面に発錆、変形、損傷等の異常が無いか点検する。
d　キャビネット内のゴミ、塵埃の堆積状況を点検する。
e　各部の銘板の取付状況を確認し、破損等の異常の有無を点検する。
イ　点検の結果、次のとおり保守（清掃を含む）を行う。
a　基礎、キャビネットに異常が有る場合。
・ボルト等の緩みは増締めする。
・その他の異常は、状況に応じた適切な応急措置を施す。
b　銘板の欠落、破損等
取付不良の場合は、適切な材料を用いて再取付をする。
c　キャビネット内の清掃
キャビネット内のゴミや不要な物は撤去し､堆積した塵埃をウエス等による拭き掃除又は掃除機による吸引等状況に応じた適切な清掃を行う。

② ローカルコントロールステーション及び各モジュール関係
ア　次のとおり、外観点検を行う。
a　本体及び各モジュールの異常の有無を点検する。
b　各電源の外観及びスイッチ類の変形、損傷等の異常の有無を点検する。
c　蓄電池の有効期限を確認する。
イ　点検の結果、各部外観に異常が有った場合は、状況に応じた適切な応急措置を施す。
ウ　次のとおり各モジュール機能の作動点検を行う。
a　各モジュール機能及び設定値の確認
b　通信機能の確認
エ　各盤毎に一次トランス、二次入出力モジュールの電圧を測定する。

③ その他（インターホン）
ア　次のとおり、外観点検を行う。

a　表面の損傷、歪み、発錆、腐食等異常の有無を点検する。
b　ＰＢスイッチの損傷等異常の有無を点検する。
イ　インターホンの通信機能の障害の有無を点検する。
ウ　点検の結果、各部外観に異常が有った場合は、状況に応じた適切な応急措置を施す。
④　その他（各装置電装部）
ア　次のとおり、各部の外観点検を行う。
a　電気配線に被覆損傷が無いか点検する。
b　電気配線の異常過熱の有無を点検する。
c　接続端子部の緩みの有無を点検する。
d　操作スイッチ類の損傷、変形等の異常の有無を点検する。
e　表示ランプ類の損傷、変形等異常の有無及び断球による不点灯の有無を点検する。
f　各部のヒューズ類の異常の有無を点検する。
g　各ブレーカーの作動の有無を点検する。
イ　次のとおり、保守を行う。
a　接続端子類の緩みが有った場合は増締めする。
（3）自動制御装置定期点検業務
①　サーモスタット（温度調節器）及びヒューミディスタット（湿度調節器）
ア　次のとおり、外観点検を行う。
a　外観上変形、損傷等の異常の有無を点検する。
b　取付ネジ等を点検し、脱落等の恐れが無いか点検する。
c　室内型の場合は、カバーの取付状態を点検する。
d　端子及び配線類の緩み、被覆損傷、異常過熱等の有無を点検する。
e　接点、ポテンシオメータの目視点検を行い、接点不良、ポテンシオメータの断線や損傷等の異常の有無を点検する。
イ　次のとおり、作動点検を行う。
a　設定値におけるＯＮ／ＯＦＦ制御の作動状況の良否を点検する。
b　設定値を変更し制御がきちんと追従するか点検する。
ウ　温度又は湿度検出の精度を確認し、較正する。（後述の検出値精度チェックを参照）
②　差圧スイッチ
ア　次のとおり、外観点検を行う。
a　外観上変形、損傷等の異常の有無を点検する。
b　取付ネジ等を点検し、脱落等の恐れが無いか点検する。
c　端子及び配線類の緩み、被覆損傷、異常過熱等の有無を点検する。
d　接点、ポテンシオメータの目視点検を行い、異常の有無を点検する。
イ　次のとおり、作動点検を行う。
a　設定値における作動の良否を点検する。
b　設定値を変更し作動がきちんと追従するか点検する。
③　温度検出器及び温湿度検出器
ア　次のとおり、外観点検を行う。
a　外観上変形、損傷等の異常の有無を点検する。
b　取付ネジ等を点検し、脱落等の恐れが無いか点検する。
c　端子及び配線類の緩み、被覆損傷、異常過熱等の有無を点検する。
イ　温度検出の精度を確認し、較正する。（下記の検出値精度チェックを参照）
④　調節器又は検出器における検出値精度チェック
ア　温湿度調節器又は温湿度検出器における温湿度値の精度を次のとおり確認し､実測値との相違が許容範囲外である場合は、各機器の定める方法により機器の較正を行う。
a　温湿度調節器又は温湿度検出器の温度又は湿度の出力値を確認する。
b　アスマン通風乾湿度計等気象庁型式証明のある精度の高い温度計又は湿度計を用いて機器取り付け付近の実温度又は実湿度を測定する。
c　計測値と出力値を比較し、各機器の許容範囲を超えて誤差が生じている場合は、各機器ごとに定められた較正方法により機器の補正を行う。
イ　機器の交換

機器の補正が限度を超え調整が困難な場合は、当該機器の交換が必要なので、その旨を報告書に記載し、交換に必要な費用の見積を添えて甲に提出する。

⑤　電動ダンパ操作器（直結形ダンパモーター）

ア　次のとおり、外観点検を行う。

a　外観上変形、損傷等の異常の有無を点検する。

b　取付ネジ等を点検し、脱落等の恐れが無いか点検する。

c　ダンパシャフトとの取付状態を点検し緩み等が無いか確認する。

イ　次のとおり、作動点検を行う。

a　手動操作ボタンにより、ダンパシャフトの開閉の良否を点検する。

b　ＯＮ‐ＯＦＦ信号によるダンパシャフトの開閉の良否を点検する。

c　ダンパモーターの作動時に異常な音の有無を点検する。

d　ダンパモーターの設定値どおりに作動しているか点検及び調整を行う。

⑥　直流電源又は変換器（トランス）

ア　次のとおり、外観点検を行う。

a　外観上変形、損傷等の異常の有無を点検する。

b　取付ネジ等を点検し、脱落等の恐れが無いか点検する。

c　ヒューズの溶断が無いか点検する。

d　端子及び配線類の緩み、被覆損傷、異常過熱等の有無を点検する。

イ　入力電圧及び出力電圧の測定を行う。

⑦　バルブ及びアクチュエーター

ア　異音、全閉、全開等の動作に異常がないか確認する。

イ　緩みの有無、ガタつきがないか、破損等の異常がないか点検する。

ウ　グランドパッキンからの漏水の状況を確認する。

エ　制御量に対する操作量が適正であるか、信号に対する追従性が正常であるか確認する。

⑧　各制御ループ毎の動作確認

ア　検出器～（変換器）～調節器～（変換器）～操作器における一連の動作を確認する。

イ　夏冬に適合した動作であることを確認する。

ウ　対象動力停止時の制御弁等の動作を確認する。

⑨　保守（清掃を含む）

点検の結果、軽微な保守ができる場合は下記により実施する。

ア　さび止め塗装

発錆を認めた場合は、当該部位の腐食を防止するため、さびを落とし、さび止め塗装（タッチアップペイント程度）を施し、当該部位を写真に撮り（塗装前、塗装後）報告書に添付すること。

イ　清掃

塵埃の付着又は結露を認めた場合は、ウエス等による拭き掃除又は掃除機による吸塵清掃をすること。

ウ　ネジ、ボルト等の緩み、変形、脱落

固定金具等のネジ、ボルトの緩みは増締めを行い、脱落箇所は代替品を取り付けること。

エ　潤滑油等の塗布

回転体のきしみ音、開閉部分の開閉不良等が、潤滑油の塗布等で解消できる程度の不良の場合は、潤滑油を塗布する。

オ　電装部品

接続端子に緩みがある場合は増締めする。

カ　軽微な補修が困難なものについては、当該部位を写真に撮り、機器機能への支障の程度及び原状回復の手段等を報告書により報告する。

キ　電気配線に被覆損傷や過熱異常がある場合は、電気火災を防止するために当該品の運用を中止し、修復されるまで使用が再開されないように使用禁止表示をし、ブレーカーを落とすなどの応急措置を施したうえで、当該部位を写真に撮り、機器機能への支障の程度及び原状回復の手段等を報告書により報告する。

8　業務の報告

（1）各機器の外観及び機能点検については、機器単体としての点検結果並びにシステムとしての点検結果が明確にわかるように記載すること。

キ 浄化槽維持管理に関する業務

1．業務内容

浄化槽の保守点検、機器調整、薬品補充、水質検査 及びこれらに伴う補修。

常に槽の状態・付属機器類の作動状況・放流水等の水質を点検し浄化槽の正常な機能の維持管理に努めると共に、異常や故障を早期発見して原因を取り除き、また清掃の時期を的確に判断すること等により、浄化槽の所期の機能を維持させること。

2．設備仕様

メーカー　フジクリーン工業

（1）処理方式　　建築基準法施行令第 35 条第 1 項の大臣認定による合併処理浄化槽
（旧建設省告示 1292 号第 13 号）
担体流動・濾過方式　又は　担体流動・生物炉過方式

（2）槽の構造　　ＦＲＰ製

（3）処理対象人員　390 人　　60.0m3／日

3．適用法令等

・「浄化槽法」、「浄化槽法施行令」、「環境省関係浄化槽法施行規則」、「福岡県浄化槽法施工細則」、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「福岡県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例」その他関係法令等に基づき業務を行うこと。

4．保守点検の周期

・　点検周期の表記は下記による

表　浄化槽（みなし浄化槽を除く）の点検周期

処理方式	浄化槽の種類	点検周期
1. 分離接触ばつ気方式、嫌気ろ床接触ばつ気方式又は　担体流動･濾過方式	1.処理対象人員が 20 人以下の浄化槽	4M
	2.処理対象人員が 21 人以上 50 人以下の浄化槽	3M
2. 活性汚泥方式		1W
3. 回転板接触方式、接触ばつ気方式　又は散水ろ床方式	1.砂ろ過装置、活性炭吸着装置又は凝集槽を有する浄化槽	1W
	2.スクリーン及び流量調整タンク又は流量調整槽を有する浄化槽（1 に掲げるものを除く。）	2W
	3. 1 及び 2 に掲げる浄化槽以外の浄化槽	3M
4. 担体流動･濾過方式	1.スクリーン及び流量調整タンク又は流量調整槽を有する浄化槽（1 に掲げるものを除く。）	2W

・2Wは２週間に１回、１Mは１月に１回行うものとする

5．随時点検の周期

随時点検として駆動装置又はポンプ設備の作動状況等の点検　及び　薬注など消毒剤の補給等を行なうものとし

表-2 ，-3.1 ，-3.2 及び -4 の浄化槽　　1 回／週（保守点検回数を含む）

表 - 1,-3.3　の浄化槽　　1 回／月（保守点検回数を含む）

6．維持管理報告

保守点検の結果に応じ実施する保守の範囲は次のとおりとし、報告書を毎回作成し、翌月

初めに１ヶ月分をまとめて提出すること。
なお報告書記載内容は、
①浄化槽の設置状態及び管理状態についての外観検査･機器点検チェックリスト
②放流水等についての水質検査（保守点検及び水質検査を行なった月）
③浄化槽の保守点検及び別途清掃業務の実施状況等についての書類
ただし 異常が発覚した場合には速やかに報告すること。

７．一般事項

点検は、本項に定めるところにより適正に行い、必要に応じ、保守その他の措置を講じるものとする。

（１）保守の範囲

ア　汚れ、詰まり、付着等がある部分又は点検部の清掃
イ　取付け不良、作動不良、ずれがある場合の調整
ウ　ボルト、ねじ等の緩みがある場合の増し締め
エ　電磁弁・タイマー等シーケンスの動作確認
オ　次に示す消耗部品の交換または補充
①潤滑油、グリス、充填油等
②表示ランプ、発信機ガラス、受信機のランプ、ヒューズ
③パッキン、ガスケット、Ｏリング類（容易に交換できる場合）
④精製水
カ接触部分、回転部分等への注油
キ軽微な損傷がある部分の補修、塗装（タッチペイント程度）
ク点検対象以外であっても異常を発見した場合は施設管理担当者に報告する。
また同様な異常の発生が予想される個所の点検を行う。

（２）点検の実施

ア　点検を行う場合には、あらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
イ　点検は、原則として目視、接触又は軽打等により行う。
ウ　測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
エ　異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。

（３）応急措置等

ア　点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。
イ　落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。
ウ　応急措置、危険防止措置にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

（４）点検の省略

ア　次に掲げる部分は、点検を省略することができる。ただし特記がある場合はこの限りでない。
①容易に出入りできる点検口のない床下又は天井裏にあるもの
②配管又は機器で、容易に出入りできない場所にあるもの
③電気の通電又は運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及びその付近にあるもので、点検することが危険であるもの
④地中若しくはコンクリートその他の中に埋設されているもの
⑤足場のない給気又は排気のための塔
⑥支障物等があり点検不可能なもの
この処置の結果については、施設管理担当者に提出すること。

イ　同一の対象部分について、複数の点検が同一の時期に重複する場合にあっては、当該点検内容が同一である限り、当該最長周期の点検の実施により重ねて他周期の点検を行うことを要しない。

（5）点検及び保守に伴う注意事項

ア　点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。

イ　点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

（6）受託者変更時の対応

・ 指定管理者が本業務を再委託する場合において、受託者が他の業者に契約変更になった場合には、変更前受託者、指定管理者、変更後受託者の３者による引継を実施し、維持管理業務が円滑に引継がれる様に努めること。

（7）保守点検の補修・修繕の負担

ア　保守点検に含まれる修繕等

①ブロアーの注油、給脂、エアーフィルター、ベルトの劣化に伴う取替。
②スクリーンの注油、給脂、安全装置の消耗品の取替。
③水中ポンプの異物噛み込み除去。
④機械室照明(蛍光管)、制御盤等の表示灯及び電装品の取替。
⑤その他　日常的な消耗品の取替、保守点検作業の延長上にある作業。

イ　取替作業後、消耗品等のみ請求するもの

①フロートスイッチの取替。
②カセット式電装品の取替。
③その他　緊急を要する機器の取替及び代替品による仮設の設置。但し仮設費用は、市と十分協議の上　請求すること。

８．特記事項

（1）点検及び保守

ア　使用状況は、次に掲げる事項について点検し、浄化槽の使用が適切であることを確認する。

①し尿を洗い流す水が適正量であること。
②殺虫剤、洗剤、防臭剤、油脂類、紙おむつ、衛生用品等であって、浄化槽の正常な機能を妨げるものを流入させていないこと。
③みなし浄化槽にあっては、雑排水を流入させていないこと。
④浄化槽（みなし浄化槽を除く）にあっては、工場廃水、雨水その他の特殊な排水流入させていないこと。
⑤電気設備を有する浄化槽にあっては、電源を切っていないこと。
⑥浄化槽の上部又は周辺には、点検保守又は清掃に支障を及ぼすおそれのある構造物を設けていないこと。
⑦浄化槽の上部には、その機能に支障を及ぼすおそれのある荷重をかけていない事。
⑧通気装置の開口部をふさいでいないこと。

イ　設置状況は、次に掲げる事項について点検し、浄化槽の設置及び機能の状況が良好であることを確認する。

①流入管きょと槽の接続及び放流管きょと槽の接続の状況
②槽における水平保持の状況
③流入管きょにおけるし尿、雑排水等の流れ方の状況
④単位装置及び付属機器類の設置の位置の状況
⑤スカムの生成、汚泥等の堆積、スクリーンの目詰まり、生物膜の生成その他単位装置及び付属機器類の機能の状態

ウ　流入管きょ、インバート桝、移流管、移流口、越流ぜき、流出口及び放流管きょに異物等

が付着しないようにする。
エ　スクリーンが閉鎖しないようにする。
オ　流量調整タンク又は流量調整槽及び中間流量調整槽は、ポンプ作動水位及び計量装置の調整を行い、汚水を安定して移送できるようにする。
カ　ばっ気装置又はかくはん装置は、散気装置が目詰まりしないようにし、又機械かくはん装置に異物等が付着しないようにする。
キ　駆動装置及びポンプ装置は、常時又は一定の時間ごとに作動するようにする。
ク　嫌気ろ床槽又は脱窒ろ床槽は、滞流域が生じないようにし及び異常な水位の上昇が生じないようにする。
ケ　接触ばっ気室又は接触ばっ気槽、担体流動槽、硝化用接触槽、脱窒用接触槽及び再ばっき槽は、溶存酸素量が適正に保持されるようにし、滞流域が生じないようにする。
また、混合液浮遊物質濃度が規定値内に保持されているようにする。
コ　ばっ気タンク、ばっ気室又はばっ気槽、担体流動槽及び流路、硝化槽及び脱窒槽は、溶存酸素量及び混合液浮遊物質濃度が規定値内に保持されるようにする。
サ　散水ろ床型二次処理装置は、流水部が均等に流水するようにし、流水部に異物等が付着しないようにする。
シ　汚泥返送装置又は汚泥移送装置及び循環装置は、適正に作動するようにする。
ス　砂ろ過装置及び活性炭吸着装置は、通水量を適正にし、ろ材、活性炭の洗浄及び交換を適切に行う。
セ　汚泥濃縮装置及び汚泥脱水装置は、適正に作動するようにする。
ソ　吸着剤、凝集剤、水素イオン濃度調整剤その他の薬剤を使用する場合には、その供給量を適度に調整する。
タ　悪臭並びに騒音及び振動により周囲の生活環境を損なわないようにし、蚊、ハエ等の発生の防止に必要な措置を講じる。
チ　放流水（地下浸透方式の浄化槽からの流水を除く）は、環境衛生上の支障が生じないように消毒されるようにする。

（２）清掃業務の確認
ア　清掃作業は、次による。
①清掃は、１年１回以上行う。
②蚊、ハエ等の発生の防止に努め清潔を保持する。
③除去物質の飛散防止、悪臭発生の防止、消毒等に配慮するとともに、作業中の事故防止に留意する。
④清掃に用いる照明器具は防爆形で、作業に十分な照度が確保できるものとする。
⑤槽内に立ち入るときは、火気に注意するとともに換気を十分に行い、安全を確保する。
又、換気は作業が完全に終了するまで継続して行う。
⑥清掃に薬品を用いる場合には、終末処理場の機能を阻害することのないよう留意する。
⑦次に掲げる部分の汚泥、スカム、中間水等の引出しは全量とする。
・多室型、二階タンク型又は変形二階タンク型一次処理装置
・沈殿分離タンク又は沈殿分離室
・単純ばっ気型二次処理装置
・別置型沈殿室
・汚泥貯留タンクを有しない浄化槽の沈殿池、汚泥貯留タンク又は汚泥貯留槽
⑧汚泥濃縮貯留タンク又は汚泥濃縮貯留槽の汚泥、スカム等の引出しは、脱離液を流量調整槽又はばっ気タンク若しくはばっ気槽に移送した後の全量とする。
⑨嫌気ろ床槽第１室の汚泥、スカムの引出しは全量とすること。
⑩下記に掲げる部分の汚泥、スカム等の引出しは適正量とする。
・沈殿分離槽
・流量調整タンク又は流量調整槽
・汚泥移送装置を有しない浄化槽の接触ばっ気室又は接触ばっ気槽

・嫌気ろ床槽及び脱窒ろ第1室以外の室
・凝集槽
・汚泥貯留タンクを有する浄化槽の沈殿池
・重力返送式沈殿室又は重力返送式沈殿槽
・夾雑物除去槽
・消毒タンク、消毒室又は消毒槽

⑪汚泥貯留タンクを有しない浄化槽のばっ気タンク、流路及びばっ気室の汚泥の引出しは、張り水後のばっ気タンク、流路及びばっ気室の混合液浮遊物質濃縮度が適正に保持されるように行う。

⑫ ⑦～⑩に定める引出しの後、必要に応じて単位装置及び付属機器類の洗浄、掃除等を行う。

⑬散水ろ床型二次処理装置又は散水ろ床及び平面酸化型二次処理装置にあっては、ろ床の生物膜の機能を阻害しないように付着物を引出し洗浄する。

⑭地下砂ろ過型二次処理装置にあっては、ろ過層を洗浄する。

⑮流入管きょ、インパート桝、スクリーン、移流管、移流口、越流ぜき、散気装置、機械かくはん装置、流出口及び放流管きょにあっては、付着物、沈殿物等を引出し、洗浄、掃除等を行う。

⑯槽内の洗浄に使用した水の引出しを行う。ただし、嫌気ろ床槽、消毒タンク、消毒室又は消毒槽以外の部分の洗浄に使用した水は、一次処理装置、二階タンク、腐敗室又は沈殿分離タンク、沈殿分離室若しくは沈殿分離槽、夾雑物除去槽の張り水として使用することができる。

⑰下記に掲げる部分の張り水には、水道水等を使用する。
・単純ばっ気型二次処理装置
・流路
・ばっ気室
・汚泥貯留タンクを有しない浄化槽のばっ気タンク
・汚泥移送装置を有しない浄化槽の接触ばっ気室又は接触ばっ気槽
・回転板接触槽、凝集槽
・汚泥貯留タンクを有しない浄化槽の沈殿池及び別置沈殿室

イ　清掃によって生じた汚泥、スカム等の廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、下水道法等の規定に基づき、適切な処理の確認。

（３）水質に関する検査

ア　水質に関する法定検査は、次による。

①水質に関する法定検査は、浄化槽法及び福岡県浄化槽法施工細則により行なう。

・浄化槽法第11条検査　　1回／年
・福岡県浄化槽法施工細則第9条検査（浄化槽法第11条検査を含む）　51～500人槽　4回／年
　501人槽以上　1回／月

ただし当該検査は、浄化槽法第57条第1項に定める指定検査機関が行うものとする。

②検査は、浄化槽法第7条及び第11条に基づく浄化槽の水質に関する検査の検出方法、検査票及び検査結果の判定等について（平成7年6月20日衛浄第34号）に従い適正に行う。

③検査の場所は、当該浄化槽が設置されている場所とする。

④検査項目は次に掲げるものとする。

ⅰ）浄化槽の設置状態及び管理状態についての外観検査

ⅱ）放流水等についての水質検査
・水素イオン濃度
・溶存酸素量
・透視度
・残留塩素濃度
・生物化学的酸素要求量

ⅲ）浄化槽の保守点検及び清掃の実施状況等についての書類検査

イ　外観検査は、浄化槽の設置場所において、その設置されている状態を観察　及び浄化槽内を目視することにより、次に掲げる項目について行う。
①浄化槽本体及び周囲の状況
②設備の稼働状況
③水の流れ方の状況
④消毒の実施状況
⑤悪臭 及び 蚊、ハエ等の発生状況

ウ　保守点検時の水質検査は、管理上必要な項目について行う。

（４）その他

ア　契約後最初の業務着手時に浄化槽の状況及び機器・制御盤の動作確認等の総点検を行ないその写真･報告書を提出すること。

イ　浄化槽上部及び周辺の除草、清掃を点検毎に行なうこと。

ウ　点検報告書等は、当該浄化槽を実際に担当している者本人が持参し、その都度打合せを行なう事。

ク 自動ﾄﾞｱ保守点検に関する業務

１．業務内容

（１） 自動ドアの保守点検及び整備　年４回（３ヶ月に１回）

（２） 不調時の点検及び調整

２．保守点検対象機器

・外部用自動ドア　　寺岡オートドア株式会社　製　T200KNB 型エンジン装置　２台

・内部用自動ドア　　ナブテスコ株式会社　製　DS－60 型エンジン装置　３台

３．保守点検及び整備内容

（１） ドアエンジン装置

（２） ドアエンジン制御部装置

（３） ドア開閉速度、クッション作動の異常有無点検、調整

（４） 電気回路の異常有無点検、調整

（５） 各部のビス、ボルト、ナット等の締めなおし

（６） 点検者の通行による安全確認

ケ エレベーター保守点検に関する業務

１．保守点検概要

エレベータ保守点検業務（フルメンテナンス）

【対象設備】

２．一般事項

（１）保守点検

メーカー名	種　類	機種	停止(非停止)階床数	速度	用途	積載質量(kg)	竣工検査年度
	ロープ式機械室レス	P-15-C0-45	2	45	乗用車椅子仕様	1000	2008

・定期に計画的な点検，手入れ保全作業(給油，調整，清掃等)を行うこと．
・点検，手入れ保全の対象箇所，対象機器，作業内容は、別紙整備点検内容の記載のとおり行うこと．
・点検，手入れ保全作業を行ったときは､｢エレベータ作業報告書｣を提出すること．

（２）異常監視､直接通話
・昇降機設備について次の異常が発生したときは､遠隔点検装置からの異常通報に基づき適切な処理をとること．
ア　閉じ込め故障
イ　使用不能故障(運行に支障がある状態)
ウ　着床不良
エ戸開閉不良
オ制御盤停電
カ遠隔点検装置停電
キ制御関連機器温度異常

・昇降機設備に次の故障が発生した場合は昇降機設備かご内ｲﾝﾀｰﾎﾝにより､同かご内の乗客と受信専門員が直接通話し､必要な指示､連絡等をすること。

・異常報告が発せられた場合の処置の結果は､報告書を提出すること．

（３）消耗部品の供給
・本仕様書に記載の作業に必要な部品のうち、消耗部品(通常の使用による摩耗、劣化により、補完、交換を頻繁に行う小部品、油脂類等)を供給すること。

（４）構成部品の修理､取替
・昇降機設備の機能維持を図るため､機器の摩耗､劣化を予測し､その予測に基づいて機器の構成部品の修理､取替を行うこと．
・　修理が終了したときは､修理完了届を提出すること．
・　メーカーの純粋部品を使用すること。

（５）品質検査
・１年に１回､昇降機設備の総合的な機能を確認する検査を行うこと．品質検査の結果については､報告書を提出すること．

（６）緊急時の対応
・契約者から､昇降機設備について故障等の緊急事態が発生した旨の通報を受けた場合には､速やかに、昇降機設備の運行状態を確認するとともに事態に応じた適切な処置をとること．
この処置の結果については､報告書を提出すること．

（７）維持管理のための情報提供
・日常管理を､より万全に行っていくために､安全確保､正しい利用方法について指導すること．また、関係諸法規改正の連絡等の情報提供を行うこと．

（８）再委託する場合の受託者変更時の対応
・指定管理者が本業務を再委託する場合において､受託者が他の業者に変わった場合には、変更前受託者、指定管理者、変更後受託者の３者による引継を実施し、維持管理業務が円滑に引継がれる様に努めること。

コ 簡易専用水道水質管理に関する業務

１．簡易専用水道施設

区　分　　受水槽（二層式）
材　質　　ＳＵＳ
容　量　　18.75 ㎥
有効容量　13.0 ㎥
設置者　　久留米市教育委員会

２．業務内容

水道法第３４条の２第２項に定める法定検査を実施すること。

[検査項目]

（１）水槽等の外観検査

水槽等の点検や、その周辺の状況についての検査業務

（２）水質検査

臭気、味、色、色度、濁り、残留塩素等の検査業務

（３）書類審査

水槽の管理記録等書類の整理保存に関する検査業務

３．検査結果の報告

検査結果報告書を作成し、提出すること。

サ 受水槽維持管理に関する業務

１．対象施設等

区　分　　受水槽（二層式）
材　質　　ＳＵＳ
容　量　　18.75 ㎥
有効容量　13.0 ㎥

２．業務内容等

水道法第３４条の２第１項並びに関係法令に基づき、次に掲げる手順で貯水槽本体及び本体内部附属装置の清掃・消毒を実施する。

（１）槽内の排水作業を行うこと。
（２）清掃前の写真撮影を行うこと。
（３）金属部分の発錆、槽内壁面及び床面の防水効果等、槽内点検を行うこと。
（４）槽内の沈殿物、遊離物及び壁面の付着物等の除去を行うこと。
（５）槽内の沈殿物、残水を排水すること。
（６）高圧洗浄機で壁面、床面、パイプ等の洗浄・消毒を行うこと。
(次亜塩素酸ソーダ溶液 50～100ppm)
（７）再度水洗いを行い、完全に排水すること。
（８）清掃後の写真撮影を行うこと。
（９）内部消毒及び水張りを行うこと。
（10）清掃等の終了後、末端給水栓及び槽内の水の色、濁り、臭い及び味について異常のないことを確認すること。また、残留塩素について確認すること。（法定水質検査は別に実施する。）
（11）附属設備機器の点検及び調整を行うこと。(揚水ポンプ・弁類など)
（12）水槽周辺の清掃及び異物侵入などを点検すること。

３．留意事項

貯水槽の材質に応じ、適切な方法で業務を行うこと。

４．作業責任者等

（1）作業責任者には、建築物環境衛生管理技術者又は貯水槽清掃監督者を充てること。
（2）作業責任者及び作業者は細菌検査(検便)を受けるとともに、常に健康状態に留意すること。

シ 植栽管理に関する業務

1．地域の特産である三潴黒松の管理ができる業者を選定すること。
2．地場産業振興の観点から、三潴地域内の業者を選定することが望ましい。

	敷地内（Ｈ２０植栽）			東側駐車場（Ｈ２１植栽）			合計		業　務
	規格・寸法	本数	面積：㎡	規格・寸法	本数	面積：㎡	総本数	面積：㎡	
ヒラドツツジ	0.3＊0.3m		143.88	0.5＊0.5m（4本／㎡）	68	17		160.88	剪定・除草・施肥
サツキツツジ	0.3＊0.4m		136.92	0.4＊0.5m（4本／㎡）	32	8		144.92	剪定・除草・施肥
クルメツツジ	0.3＊0.4m		107.06	0.5＊0.4m（6本／㎡）	1179	196.5		303.56	剪定・除草・施肥
シモツケ				0.5＊3本立ち（4本／㎡）	17	4.2		4.2	剪定・除草・施肥
タマリュウ			45.37					45.37	除草
緑化ブロック	面積（835㎡）の1/2を計上		417					417	肩掛け草刈・施肥
芝生			712			1070		1782	芝刈り・除草・施肥
芝生（中庭）			99.22					99.22	芝刈り・除草・施肥
クロマツ	芝付け:0.7m＊H:4.0m	1					1		クロマツ手入れ一式
サビ砂利			51.59					51.59	除草
シラカシ	15～25cm	8		15～25cm	6		14		1回／年：剪定
クスノキ	25～40cm	3		15～25cm	3		6		1回／年：剪定
タブノキ	25～40cm	1		15～25cm	2		3		1回／年：剪定
ソメイヨシノ	15～25cm	7		15～25cm	20		27		適宜剪定
ハナミズキ	15～25cm	8					8		適宜剪定
ヤマモミジ	15～25cm	2		15～25cm	2		4		1回／年：剪定
ケヤキ	25～40cm	13		15～25cm	6		19		適宜剪定
コブシ	25～40cm	5		15～25cm	5		10		1回／年：剪定
エゴノキ				15～25cm	5		5		適宜剪定
トウカエデ				15～25cm	1		1		1回／年：剪定

ラカンマキ		1.5＊0.2	596	177.8	596	177.8	2回／年：剪定
クロガネモチ		0.6～0.9m	19		19		2回／年：剪定

※必要に応じて消毒すること

※高木は樹木の成長に合わせて業務を行うこと

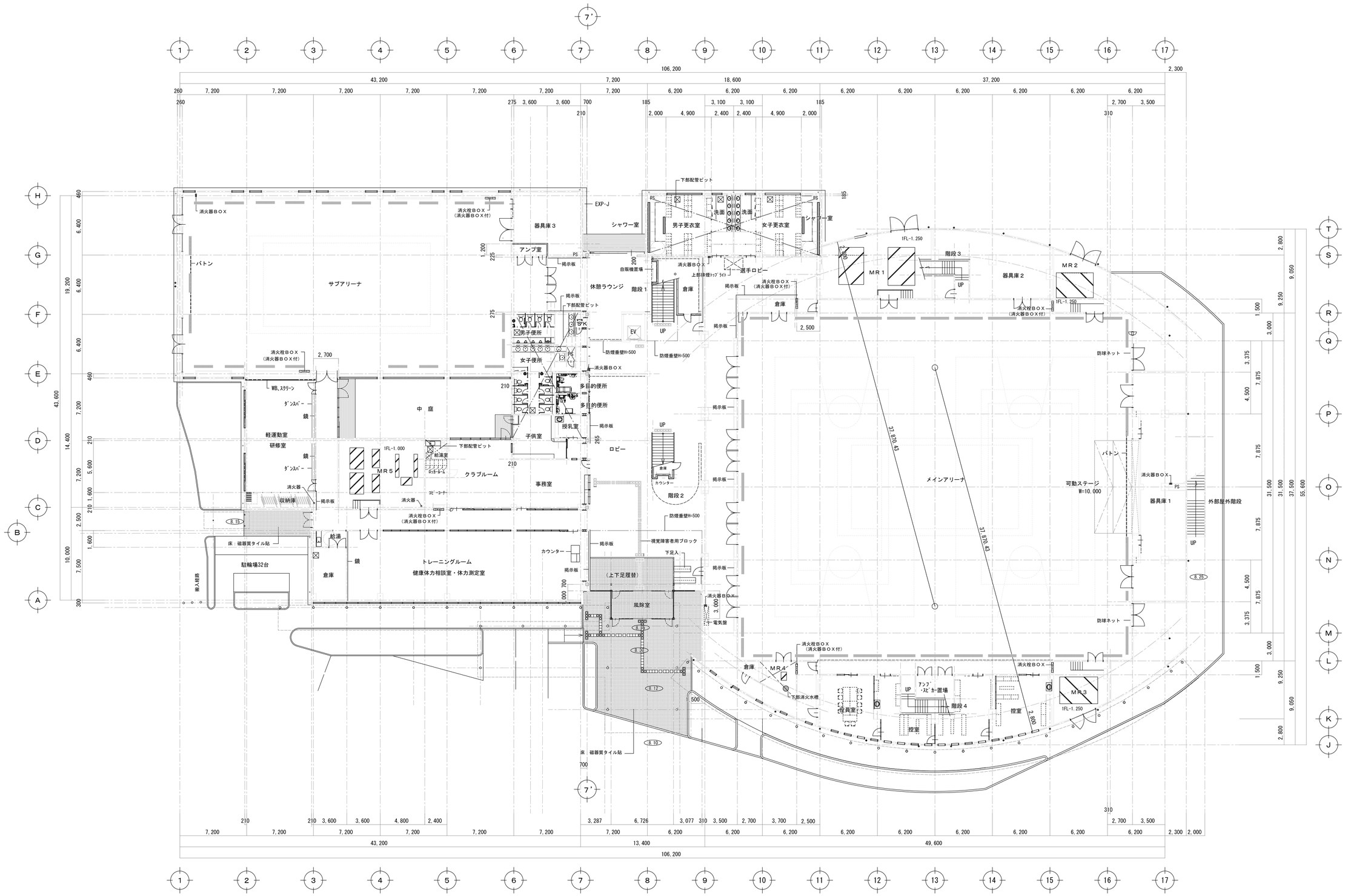
別紙２　備品一覧

No	備品番号	備品名	規格	数量
1	88688	ﾌｯﾄｻﾙｺﾞｰﾙ用ﾈｯﾄ	ｱｼｯｸｽ 53290E	1
2	88689	ﾌﾗｯﾄﾍﾞﾝﾁ	ｾﾉｰ BM3510	1
3	88690	ｶｰﾙｽﾄﾚｯﾁﾍﾞﾝﾁ	ｾﾉｰ BH030062	1
4	88997	ｼｭｰｽﾞﾎﾞｯｸｽ	TOYOSET EBS-210T	1
5	89016	液晶ﾃﾚﾋﾞ	ｼｬｰﾌﾟLC32DE5B	1
6	89017	DVDﾚｺｰﾀﾞｰ	ｼｬｰﾌﾟDVACV52	1
7	89018	ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ	ﾊﾟﾅｿﾆｯｸ PT-LB80NT	1
8	89021	冷凍冷蔵庫	日立R-23WA(S)	1
9	89022	工具ｾｯﾄ	Seednew YS-5936SL	1
10	89025	ｽﾎﾟｰﾂﾀｲﾏｰ	ｴﾊﾞﾆｭｰ HB-247	1
11	89719	体組成計	ﾀﾆﾀ 34219 DC320	1
12	89720	身長計	ﾔｶﾞﾐ 48524 YG-200	1
13	89721	体重計	ﾔｶﾞﾐ 50601 YT-150	1
14	89722	全自動血圧計	ﾔｶﾞﾐ 34224 ﾀｲﾌﾟII (ﾌﾟﾘﾝﾀ･架台付)	1
15	89830	ﾎﾞｰﾙﾊﾞｰ整理台	ｾﾉｰ DK0111	1
16	89831	ﾎﾞｰﾙﾊﾞｰ整理台	ｾﾉｰ Dk0110	1
17	89832	ﾊﾞﾚｰ支柱運搬車	TOEI LIGHT B-3321	1
18	89840	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙ用支柱ｶﾊﾞｰ	ｾﾉｰDE1900	1
19	89865	審判台	ﾄｰｴｲ･ﾗｲﾄ B-2856	1
20	89866	ﾌﾛｱｼｰﾄ巻取器	ｾﾉｰ HH1000	1
21	89867	ｼｰﾃｯﾄﾞﾚｯｸﾞｶｰﾙ	ｾﾉｰ BN1200	1
22	89868	ﾚｯｸﾞｴｸｽﾃﾝｼｮﾝ	ｾﾉｰ BN0800	1
23	89869	ｼﾞｬﾝﾌﾟﾒｰﾀｰ	ﾄｰｴｲﾗｲﾄ T-2290(ﾃﾞｼﾞﾀﾙ垂直とび測定器)	1
24	90462	授乳ｲｽ	ｺｸﾖ HP-JC10 VR92	1
25	90463	授乳ｲｽ	円座ﾀｲﾌﾟ ｺｸﾖ HP-JC15 VR92	1
26	90464	ﾃｰﾌﾞﾙ	授乳ｲｽ用 ｺｸﾖ HP-JT1	1
27	90469	ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ	ｺｸﾖ ｺﾝﾋﾟﾄﾚｰﾕﾆｯﾄ	1
28	90470	ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ	ｺｸﾖ	1
29	90482	ｽﾁｰﾙ棚	ｺｸﾖ 幅1500前後 SE-A6555EFIN	1
30	90504	ﾛｯｶｰ	ｺｸﾖ FLK-230 F1P N 2人用	1
31	90524	ﾛｯｶｰ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ L-37C 3人用	1
32	90525	ﾛｯｶｰ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ L-57C 5人用	1
33	90526	ﾎﾜｲﾄﾎﾞｰﾄﾞ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ GLW-36W	1
34	90527	ﾎﾜｲﾄﾎﾞｰﾄﾞ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾGLWK36WMN	1
35	90540	ﾊﾟﾈﾙｽｸﾘｰﾝ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ NTKP-2115 LHB	1
36	90541	ｽｸﾘｰﾝ	ｲｽﾞﾐ SP-100(ﾌﾛｱﾀｲﾌﾟｽｸﾘｰﾝﾓﾊﾞｲﾙﾀｲﾌﾟ)	1
37	90542	演台	ｺｸﾖ WA-KA50 P1M	1
38	90543	市旗	ｻｲｽﾞ140cm×210cm	1
39	90544	市旗	ｻｲｽﾞ100cm×150cm	1
40	90547	ﾌﾛｱｼｰﾄ整理台車	ｾﾉｰ HH2001	1
41	90554	耐火金庫	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ PD-20NN小型投入式	1
42	90567	ﾍﾟﾋﾞｰﾍﾞｯﾄﾞ	演漆 木製キャスター付	1
43	90578	ﾌﾟﾘﾝﾀｰ	ｷｬﾉﾝ Satera MF6570	1
44	90579	ｼｭﾚｯﾀﾞｰ	ｺｸﾖKPS-MX350	1

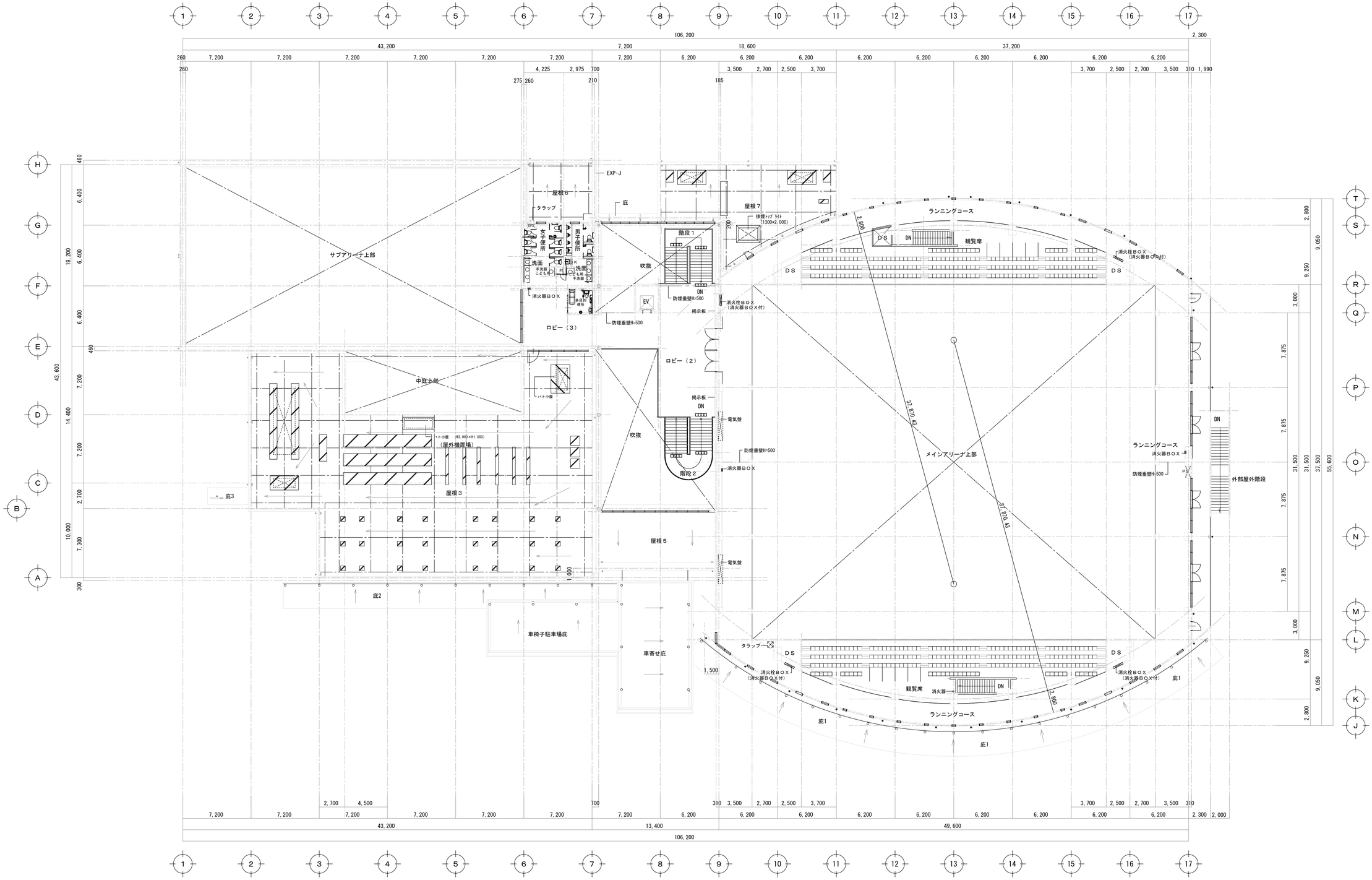
No	備品番号	備品名	規格	数量
45	90580	拡大機	富士ﾌｲﾙﾑ5000WIDE	1
46	90581	DVDﾌﾟﾚｰﾔｰ	ﾋﾞｸﾀｰ ﾋﾞﾃﾞｵ一体型	1
47	90582	ｵｰﾃﾞｨｵﾐｷｻｰ	ﾋﾞｸﾀｰ アンプ一体型	1
48	90585	ｴｱｺﾝ	日立 RAS-LJ50X2	1
49	90586	掃除機	山崎産業 E-107業務用	1
50	90587	炊飯ｼﾞｬｰ	ﾀｲｶﾞｰ JNO-A360	1
51	90590	AED収納ｹｰｽ&ｽﾀﾝﾄﾞｾｯﾄ	ﾔｶﾞﾐ 52200	1
52	90597	ﾄﾚｯﾄﾞﾐﾙ	ｺﾝﾋﾞｳｴﾙﾈｽ SportsArt T650	1
53	90604	ｽﾃｱｸﾗｲﾏｰ	ｾﾉｰ BG9722	1
54	90605	ｴﾘﾌﾟﾃｨｶﾙ	ｾﾉｰ BG9451	1
55	90606	ﾁｪｽﾄﾌﾟﾚｽ	ｾﾉｰ BN0100	1
56	90607	ｸﾗﾝﾁ	ｾﾉｰ BN0400(ｱﾌﾟﾄﾞﾐﾅﾙ)	1
57	90608	ﾛｰﾀﾘｰﾄﾙｿｰ	ｾﾉｰ BN1100	1
58	90609	ﾊｲﾌﾟｰﾘｰ	ｾﾉｰ BN0600(ﾌﾟﾙﾀﾞｳﾝ)	1
59	90610	ｼｰﾃｯﾄﾞﾛｰｲﾝｸﾞ	ｾﾉｰ BN1300	1
60	90611	ﾚｯｸﾞﾌﾟﾚｽ	ｾﾉｰ BN0900	1
61	90746	ポールバー整理台	セノーＤＫ０１１１	1
62	90747	台車	セノーＨＨ２００１（１６本掛け）フロアシート整理用	1
63	90748	巻取器	セノーＨＨ１０００フロアシート整理用	1
64		ﾄﾚｯﾄﾞﾐﾙ（大相撲久留米場所寄贈）	ｾﾉｰ BG2200 ラボードLX2200	1
65		ﾄﾚｯﾄﾞﾐﾙ（大相撲久留米場所寄贈）	ｾﾉｰ BG2201 ラボードLX2200(手すり付)	1
66		ﾍﾞﾝﾄﾚｯｸﾞｱﾌﾞﾄﾞﾐﾅﾙ（大相撲久留米場所寄贈）	ｾﾉｰ BM3910 ベントレッグアブドミナルNR-G	1
67		卓球台（卓球協会寄贈）	セパレート式バンビ用卓球台	2
68	88676-88677	車椅子	ﾔｶﾞﾐ DM-80 46430	2
69	88691-88692	ｸﾛｰﾑﾀﾞﾝﾍﾞﾙ	ﾐｽﾞﾉ 30CD1000(1～10kg)	2
70	88694-88993	ｽﾀｯｷﾝｸﾞﾁｪｱｰ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ SS-A227	299
71	88994-88996	ﾎﾜｲﾄﾎﾞｰﾄﾞ	GLW-36W	3
72	88998-89003	台車	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ SS台車50	6
73	89004-89011	ｶﾞｲﾄﾞﾎﾟｰﾙ	IB-80 STﾍｱｰﾗｲﾝ 山崎産業 YG-22L-SA	8
74	89012-89013	ﾀﾞﾝﾍﾞﾙﾗｯｸ	ﾐｽﾞﾉ 30DR2010	2
75	89014-89015	ﾉｰﾄﾊﾟｿｺﾝ	東芝 PST4224EWZR1U	2
76	89019-89020	ｽﾋﾟｰｶｰ	ﾋﾞｸﾀｰ PS-S550Bｽﾀﾝﾄﾞ付	2
77	89023-89024	玄関マット	YAMAZAKI F-126-HKﾌﾞｲｽﾃｯﾌﾟﾏｯﾄ13	2
78	89723-89724	電光得点表示装置	ｾﾉｰ DS7100	2
79	89725-89726	ﾌｧｰﾙ回数表示器	ｾﾉｰ DS3070	2
80	89727-89728	音響ﾌﾞｻﾞｰ	ｾﾉｰ DS310001	2
81	89729-89730	ｵﾙﾀﾈｲﾃｨﾝｸﾞ・ﾎｾﾞｼｮﾝ表示器	ｾﾉｰ DS4600	2
82	89731-89732	ｼｮｯﾄｸﾛｯｸ	ｾﾉｰ DS3421ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞｺﾞｰﾙ用	2
83	89733-89735	ﾊﾞｽｹｯﾄ台	ｾﾉｰ DA0321ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞｺﾞｰﾙ	3
84	89736-89737	ｾｯﾃｨﾝｸﾞｹﾞｰｼﾞ	ｾﾉｰ DA030002	2
85	89739-89741	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙﾊﾞｽｹｯﾄﾎﾞｰﾙ得点板	SAN-EI 51-452	3
86	89742-89753	ﾊﾞﾄﾞﾐﾝﾄﾝ支柱	ﾄｰｴｲﾗｲﾄ B-6210A	12
87	89754-89765	ﾊﾞﾄﾞﾐﾝﾄﾝ得点板	TOEI LIGHT B-2100	12
88	89766-89767	ﾊﾝﾄﾞﾎﾞｰﾙ用ｺﾞｰﾙ	ｾﾉｰ DJ1031	2
89	89768-89769	ﾊﾝﾄﾞﾎﾞｰﾙ用ｺﾞｰﾙﾈｯﾄ	ｾﾉｰ DJ8301	2
90	89770-89771	ﾁｰﾑ反則数表示板	ｾﾉｰ DS5030	2

	備品番号	備品名	規格	数量
91	89772-89773	個人反則数表示板	ｾﾉｰ DS5110	2
92	89774-89775	選手交替数表示板	ｾﾉｰ DS5410	2
93	89776-89795	卓球台	SAN-EI 10-605ﾊﾞﾝﾋﾞ対応	20
94	89796-89797	ﾊﾞﾘｱﾌﾘｰ卓球台	SAN-EI 10-302	2
95	89798-89799	卓球台	SAN-EI 10-651	2
96	89800-89803	卓球ﾌｪﾝｽ運搬車	SAN-EI 11-079	4
97	89804-89805	卓球ﾌｪﾝｽ運搬車	SAN-EI 11-078	2
98	89806-89829	審判台	三英 42-217卓球･ﾊﾞﾄﾞﾐﾝﾄﾝ兼用	24
99	89833-89834	ﾌﾛｱｼｰﾄ巻取器	ｾﾉｰ HH1000	2
100	89835-89837	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙ用支柱	ｾﾉｰDE1015	3
101	89838-89839	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙ用支柱ｶﾊﾞｰ	ｾﾉｰDE2000	2
102	89841-89843	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙﾈｯﾄ	ｾﾉｰDE8003･6人制	3
103	89844-89846	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙﾈｯﾄ	ｾﾉｰDE8302男子用9人制	3
104	89847-89849	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙﾈｯﾄ	ｾﾉｰDE8303女子用9人制	3
105	89850-89852	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙ用支柱	ｾﾉｰ DE1300	3
106	89853-89855	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙ用支柱ｶﾊﾞｰ	ｾﾉｰ DE1901	3
107	89856-89858	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙﾈｯﾄ	ｾﾉｰ DE9302 6人制	3
108	89859-89861	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙﾈｯﾄ	ｾﾉｰ DE9532 9人制男子用	3
109	89862-89864	ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙﾈｯﾄ	ｾﾉｰ DE9212 9人制 女子用	3
110	89870-89871	長座位体前屈測定計	ｴﾊﾞﾆｭｰ KJ-091	2
111	89872-89877	事務用机	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ	6
112	89878-89880	会議用ﾃｰﾌﾞﾙ	TNT-1890K-B	2
113	89880-89927	会議ﾃｰﾌﾞﾙ	ｺｸﾖ KT-S900	48
114	89928-90081	ｽﾀｯｷﾝｸﾞﾁｪｱｰ	ｺｸﾖ CK-M890	154
115	90082-90085	ｺｰﾅｰﾃｰﾌﾞﾙ	ｺｸﾖ CN-150TN	4
116	90086-90087	応接ﾃｰﾌﾞﾙ	ｺｸﾖ NT-380 P1C	2
117	90088-90090	ｷｯｽﾞﾃｰﾌﾞﾙｾｯﾄ	KF-TA34C+35C	3
118	90091-90116	ﾃｰﾌﾞﾙ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ FTS-1845M	26
119	90117-90146	ﾃｰﾌﾞﾙ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ FTS-1845	30
120	90147-90153	事務用回転椅子	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ	7
121	90154-90193	丸椅子	ｺｸﾖ CK-750	40
122	90194-90343	ｽﾀｯｷﾝｸﾞﾁｪｱ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ SS-A227	150
123	90344-90379	ｽﾀｯｷﾝｸﾞﾁｪｱ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ LTS-110PF ROG	36
124	90380-90439	ｽﾀｯｷﾝｸﾞﾁｪｱ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ LTS-110F G	60
125	90440-90447	ﾛﾋﾞｰﾁｪｱ	ｺｸﾖ CN-152B VFC2 N	8
126	90448-90449	ﾛﾋﾞｰﾁｪｱ	ｺｸﾖ CN-150B JQ34 N	2
127	90450-90453	ﾛﾋﾞｰﾁｪｱ	ｺｸﾖ CN-150 JQ34 N	4
128	90454-90459	ﾛﾋﾞｰﾁｪｱ	ｺｸﾖ CN-150B JQ94 N	6
129	90460-90461	ﾛﾋﾞｰﾁｪｱ	ｺｸﾖ CN-150 JQ94 N	2
130	90465-90466	ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ	ｺｸﾖ BWN-K59F1 BWN-B1F4	2
131	90467-90468	ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ	ｺｸﾖ ﾗﾃﾗﾙ3段	2
132	90471-90473	ｼｪﾙﾋﾞﾝｸﾞ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ L-6560-5	3
133	90474-90475	中軽量ﾗｯｸ	ｺｸﾖ MA-6525N金網付	2
134	90476-90477	ｽﾁｰﾙ棚	ｺｸﾖ SE-A7426EFIN	2
135	90478-90479	ｽﾁｰﾙ棚	ｺｸﾖ SE-A6616EFIN	2
136	90480-90481	ｽﾁｰﾙ棚	ｺｸﾖ 幅1200前後 SE-A6455EFIN	2

	備品番号	備品名	規格	数量
137	90483-90485	ｽﾁｰﾙ棚	ｺｸﾖ 幅1800前後 SE-A6655EFIN	3
138	90486-90487	倉庫ｽﾁｰﾙ棚	ｺｸﾖ 幅1800前後 SE-A6625EFIN	2
139	90488-90503	ﾛｯｶｰ	ｺｸﾖ PLK330 F1P 3人用	16
140	90505-90507	ﾛｯｶｰ	ｺｸﾖ FLK-630 F1P N 6人用	3
141	90508-90515	ｺｲﾝﾛｯｶｰ	ｺｸﾖ KL-T6HxxN 6人用	8
142	90516-90519	ｺｲﾝﾛｯｶｰ	ｺｸﾖ KL-15HxxN 15人用	4
143	90520-90523	ｺｲﾝﾛｯｶｰ	ｺｸﾖ KL-10HxxN 10人用	4
144	90528-90536	ｻｲﾝｽﾀﾝﾄﾞ	ｺｸﾖ GB-S4 P82	9
145	90537-90539	ﾎﾟｽﾀｰ掲示板	ｺｸﾖ GB-SB1N	3
146	90545-90546	ﾍﾟｯﾄ	ｺｸﾖ LL-B1 D折りたたみ式	2
147	90548-90550	ﾁｪｱﾎﾟｰﾀｰ	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ SS台車50	3
148	90551-90553	ｽﾀｯｷﾝｸﾞﾁｪｱ台車	ｱｲﾘｽﾁﾄｾ LTS台車40	3
149	90555-90556	ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄｽﾀﾝﾄﾞ	ｺｸﾖ ZR-PS64NN	2
150	90557-90558	手押し車	ｺｸﾖ TK-20	2
151	90559-90560	傘立て	ｺｸﾖ US-G181N	2
152	90561-90562	ｶｰﾃﾝ	ﾘﾘｶﾗW4000×H21502倍ﾋﾀﾞ両開	2
153	90563-90566	ｶｰﾃﾝ	ﾘﾘｶﾗW3060×H32002倍ﾋﾀﾞ両開	4
154	90568-90571	椅子用台車	ｺｸﾖ CP-890N	4
155	90572-90573	木製椅子用台車	ｵﾘﾊﾞｰ SOW-901	2
156	90574-90575	展示ﾊﾟﾈﾙ用台車	新日本造形 HT-310G型	2
157	90576-90577	ﾌﾛｱｼｰﾄ整理台車	ｾﾉｰHH2001(16本掛け)	2
158	90583-90584	ｺﾝﾊﾟｸﾄｽﾋﾟｰｶｰ	ﾋﾞｸﾀｰ	2
159	90588-90589	ｵｰﾌﾞﾝﾚﾝｼﾞ	日立 MRO-DV100	2
160	90591-90592	審判台	ｾﾉｰ DL0520ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙ用	2
161	90593-90596	ｽﾄﾚｯﾁﾏｯﾄ	ｾﾉｰ BH947081 BH947084	4
162	90598-90599	ﾄﾚｯﾄﾞﾐﾙ	ｺﾝﾋﾞｳｴﾙﾈｽ SportsArt T650手すり付	2
163	90600-90601	ｺｰﾄﾞﾚｽﾊﾞｲｸ	ｺﾝﾋﾞｳｴﾙﾈｽ ｴｱﾛﾊﾞｲｸ2100R ﾘｶﾝﾍﾞﾝﾄﾀｲﾌﾟ	2
164	90602-90603	ｺｰﾄﾞﾚｽﾊﾞｲｸ	ｺﾝﾋﾞｳｴﾙﾈｽ ｴｱﾛﾊﾞｲｸ75XLIII	2
165	90754-90983	スタッキングチェアー	アイリスチトセＳＳ－Ａ２２７	230
166	90984-90988	チェアポーター	アイリスチトセ ＳＳ台車５０	5
167		デジタルハイビジョン液晶テレビ（大相撲久留米場所寄贈）	東芝 REGZA(レグザ) 40R9000	1
168		デジタルハイビジョン液晶テレビ（大相撲久留米場所寄贈）	東芝 REGZA(レグザ) 19A8000(K)	1

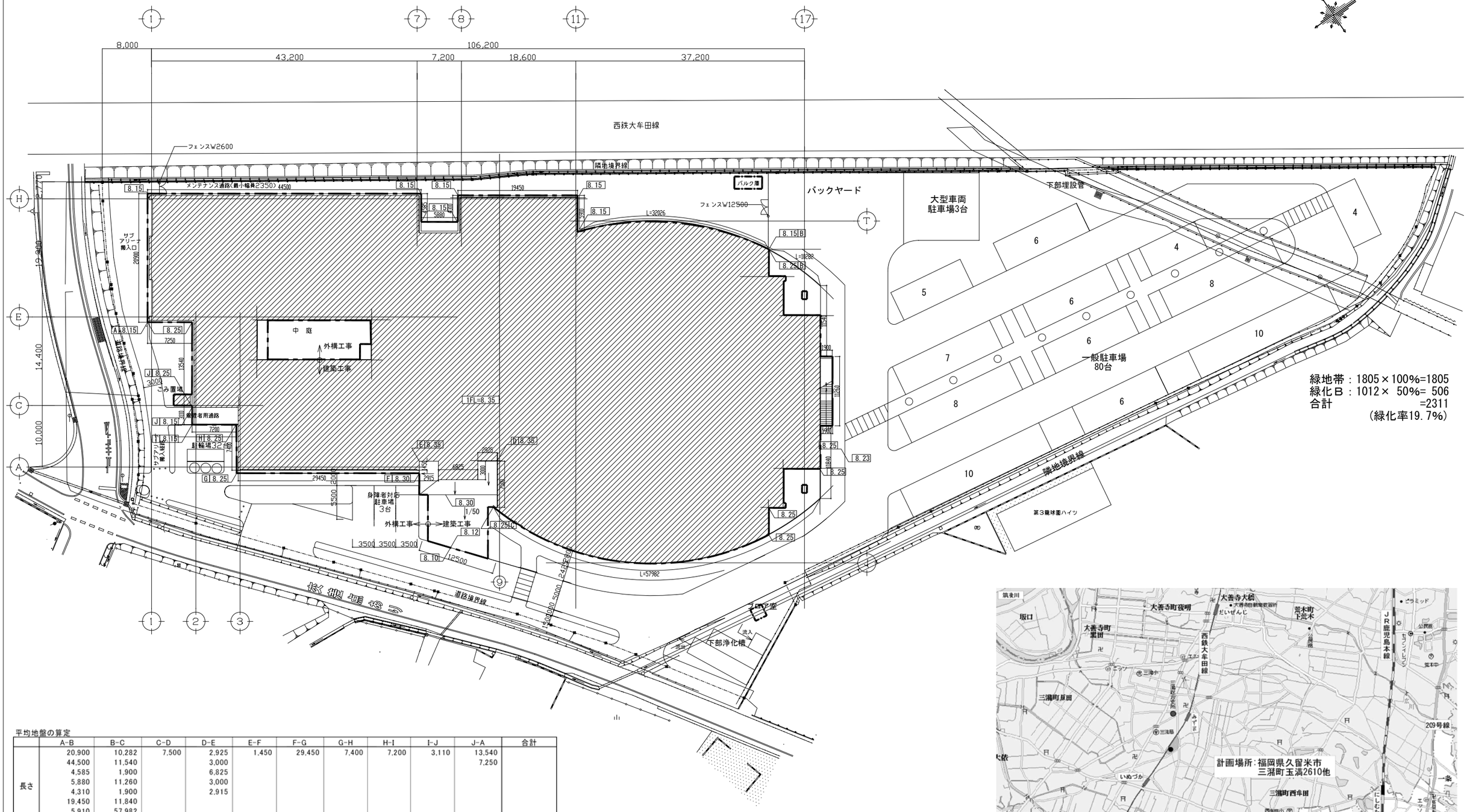


久留米市都市建設部建築課					縮 尺 S＝1：200	工事名称 三潴総合体育館新築工事	図面番号 A－０１８
					設計年月日 H19. 2. 15	図 面 名 １ 階 平 面 図	



久留米市都市建設部建築課

縮　尺	S＝1：200
設計年月日	H19.2.15
工事名称	三潴総合体育館新築工事
図面名	2　階　平　面　図
図面番号	A－019



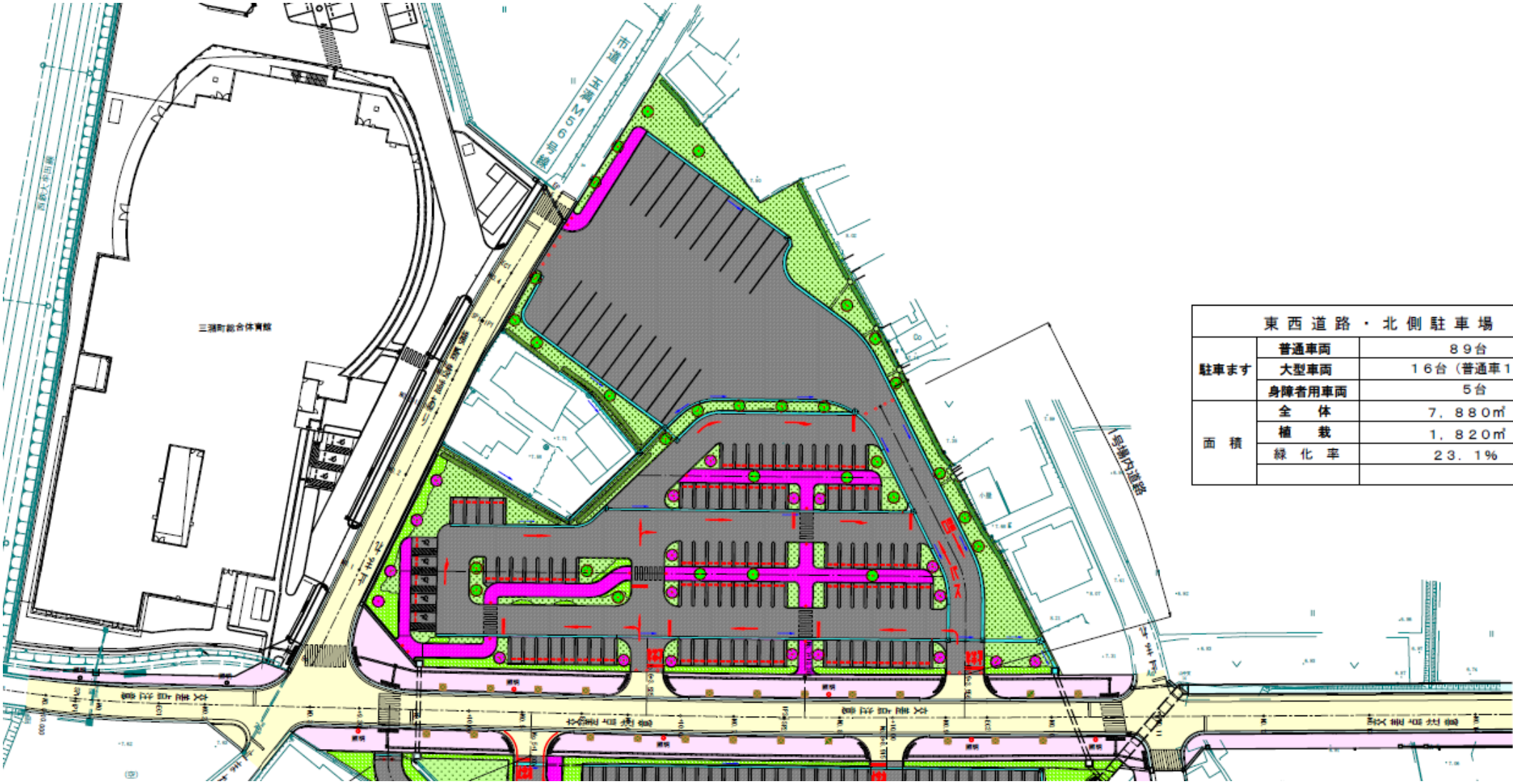
平均地盤の算定

	A-B	B-C	C-D	D-E	E-F	F-G	G-H	H-I	I-J	J-A	合計
長さ	20,900	10,282	7,500	2,925	1,450	29,450	7,400	7,200	3,110	13,540	
	44,500	11,540		3,000						7,250	
	4,585	1,900		6,825							
	5,880	11,260		3,000							
	4,310	1,900		2,915							
	19,450	11,840									
	5,910	57,982									
	32,026										
小計	137,561	106,704	7,500	18,665	1,450	29,450	7,400	7,200	3,110	20,790	339,830
高さ	8.15	8.25	8.25	8.35	8.35	8.30	8.25	8.25	8.15	8.25	
	（レベル）	（レベル）	〃	（レベル）	〃	〃	（レベル）	〃	（レベル）	（レベル）	
	8.15	8.25	8.35	835.00	8.30	8.25	8.25	8.15	8.15	8.25	
面積	1,121,122.15	880,308.00	62,250.00	155,852.75	12,071.25	243,698.75	61,050.00	59,040.00	25,346.50	171,517.50	2,792,256.90

平均地盤高さ　2,792,257　÷　339,830　＝　8.22

案内図

					縮　尺 S＝1：300	工事名称 三潴総合体育館新築工事	図面番号 A－011
久留米市都市建設部建築課					設計年月日 H19. 2. 15	図 面 名 案内図・配置図	


三須町総合体育館
人工芝
人工芝
人工芝

久留米市　指定管理者制度

モニタリングマニュアル

総合政策部　行財政改革推進課

目 次

第１章 モニタリングの基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

1 モニタリングの目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

2 モニタリング実施にあたってのポイント ・・・・・・・・・・・・・・・ 4

3 法令・協定書等との関係 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

第２章 モニタリング項目と実施頻度・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

1 モニタリング項目 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

2 モニタリングの時期（頻度）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

3 SLA（サービスレベルの要求水準）の設定と結果判定・・・・・・・・・10

第3章 モニタリングの手順と資料の整理方法 ・・・・・・・・・・・・・ １１

1 モニタリングの実施手順 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

2 モニタリング資料の整理方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14

3 モニタリングの全体像・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

モニタリングに関する様式集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １６

第１章 モニタリングの基本的な考え方

１ モニタリングの目的

モニタリングという言葉は、従来、環境汚染、医療や金融関係などでよく使われ、「調査・監視・評価」といった意味を持っています。行政活動の分野では、ＰＦＩ事業の中で、「公共サービスの水準を監視する行為」と定義されています。

同じように指定管理者制度においても、かかる指定管理者による公共サービスの履行に関し、条例、規則及び協定書等に従い、適切かつ確実な公共サービスが実施されているかを確認すると同時に、市が示したサービス水準を満たしているかを監視する手段です。継続的、安定的にサービスを提供することが可能であるかを監視し、必要に応じ改善に向けた指導・助言を行い、管理運営の継続が適当でない等と認めるときは指定の取消し等を行う一連の仕組み（ＰＤＣＡサイクル）づくりの上で重要となるものです。

こうしたモニタリングが適切に実施されない場合、重大な事故や事件の発生、指定管理者が実施する事業やその組織自体の破綻、等のリスクの予兆を見過ごすこととなり、そのようなリスクが顕在化すると、施設の管理運営を継続できなくなるという事態が発生する可能性があります。また、そうした事態に至らなくても、コスト削減を重視するあまりに公共サービスの水準が低下したり、管理運営が適切でないために結果としてコストが高くなったりする可能性もあります。

このように、特定の団体に公の施設の管理運営を任せる指定管理者制度において、適切で効果的なモニタリングを実施することは、制度の安定的運用に欠かすことのできない重要なものとなります。

２ モニタリング実施にあたってのポイント

モニタリングを実施するにあたっては、公の施設の管理運営を通じた公共サービスの水準の確保や安全性、継続性を担保する観点から、次のポイントに留意する必要があります。

（１）サービス水準の明確化

市が指定管理者に対して求めるサービスの水準について、当初の募集要項や仕様書等において事前に明確にしておく必要があります。管理運営における業務内容や自主事業の許容範囲等、市が求めるサービスの水準について、できるだけ明確に規定します。このサービス水準を曖昧にすると、モニタリングが機能しにくくなる可能性があります。

（２）モニタリングに関する役割分担

指定管理者は、自己で行うモニタリング（独自モニタリング）を実施し、主体的に業務の改善に取り組む必要があります。一方、市は現場感覚と客観性とを持ちつつ、公共サービスの水準を維持するための監視の視点でモニタリングを行う必要があります。

（３）定期的・継続的なモニタリングの実施

市はモニタリングを定期的・継続的に行い、モニタリングを基にした管理運営改善のフィードバックを繰り返すことで、公の施設の管理運営を通じた公共サービス水準を維持するサイクルを作る必要があります。

（４）モニタリングの枠組みの明確化

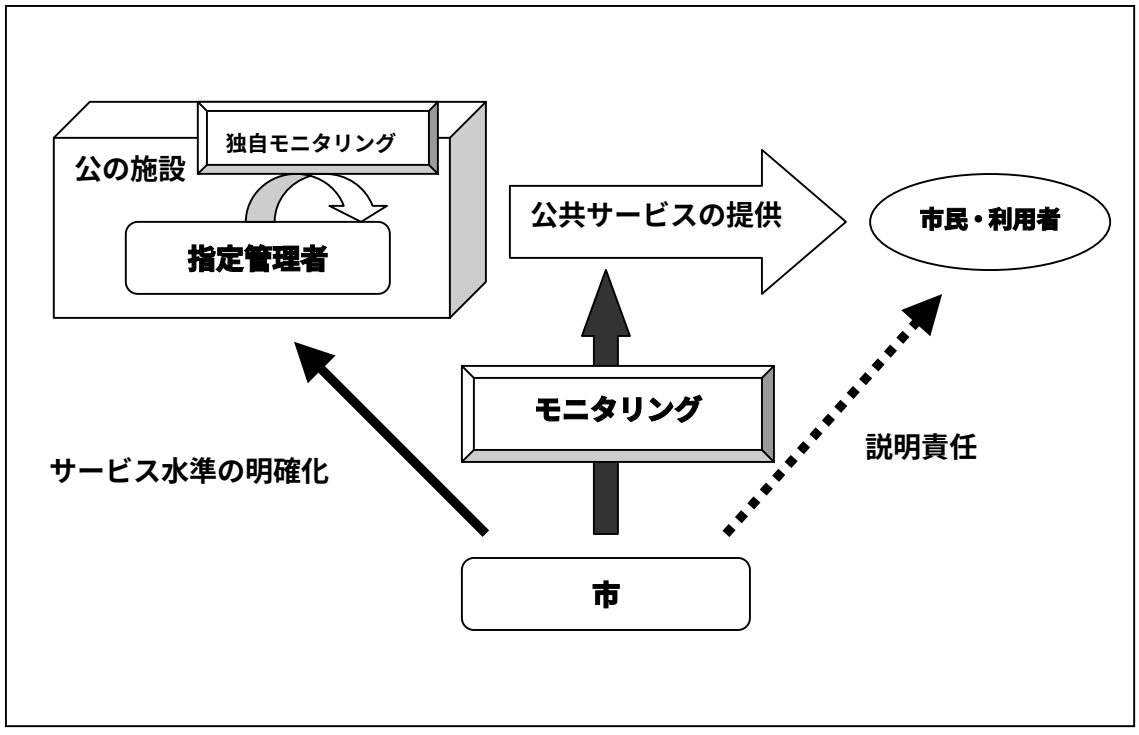
モニタリングの項目・手法等について、施設の性質等に留意し、協定の締結前に必要十分なモニタリングの枠組みを予め設計し、明確にしておく必要があります。

（５）適正サービスの継続的、安定的提供の確保

モニタリングでは、指定管理者による管理運営に際して、サービスの中断や事業の頓挫を未然に防止するため、事業の収支状況等を確認することが必要です。

（６）改善・指導等の実施

市は、モニタリングを実施していく中で、適正なサービス水準の確保や継続的、安定的なサービスが提供できないと判断される場合には、必要に応じた対策をとり、達成できなければ指定の取消し等も視野に入れた改善指示を行う必要があります。



モニタリングの概念図

３ 法令･協定書等との関係

地方自治法や条例において、市は、①指定管理者に毎年度終了後に事業報告書を提出させなければならないほか、業務や経理の状況に関し、報告を求め、実地調査や指示を行い、②指示に従わないとき等には指定の取消し等を行うことができると定められています。

このように地方自治法や市条例等によって定められた事項について、本マニュアルでは、具体的な運用方法等について解説します。

※関係条文（抜粋）

地方自治法

第２４４条の２（公の施設の設置、管理及び廃止）

７ 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

１０ 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

１１ 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

久留米市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例

第６条（事業報告書の作成及び提出） 指定管理者は、毎年度終了後、市長等が定める期間内に、その管理する公の施設に関して次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。ただし、年度の途中において第８条第１項の規定により指定を取り消されたときは、取り消された日から市長等が定める期間内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

（１） 管理業務の実施状況及び利用状況

（２） 使用料又は利用に係る料金の収入の実績

（３） 管理に係る経費の収支状況

（４） 前３号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために市長等が特に必要と認める事項

第７条（業務報告の聴取等） 市長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理する業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

第８条（指定の取消し等） 市長等は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他当該指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

※対応方針、ガイドラインにおける関係記述（抜粋）

指定管理者制度導入に伴う対応方針

５　事業のモニタリング

指定管理者制度の導入は市民サービスの維持向上という重要な目的があることから、指定管理者からの定期的な事業報告書の提出、市による不定期の立入検査及び顧客満足度調査等によるモニタリングを実施する。

また、必要に応じて利用者や有識者と指定管理者との意見交換の機会を設定するなど市民ニーズの確実な把握と事業への反映に努める。

指定管理者制度運用のガイドライン

（３）その他のモニタリングの実施

施設の性質及び設置目的等に照らして、必要に応じて利用者満足度調査や利用者ヒアリングなどを実施するとともに、緊急時には利用者や指定管理者に対し、必要な調査を実施すること。

第２章 モニタリング項目と実施頻度

１ モニタリング項目

前章で記した基本的な考え方を踏まえ、市は①業務の履行状況の確認、②サービスの質に関する確認、③サービス提供の安定性に関する確認、の３つの項目について、モニタリングを実施することとします。

それぞれについて説明すると、以下の通りです。

（１）業務の履行状況の確認

仕様書等に定められた業務等を指定管理者が適切に実施しているかについて、日報や月報による確認のほか、実地調査等によって、当初の事業計画書及び年度毎の事業計画書との整合性について確認します。

具体的には次の項目があげられます。

①事業、業務の履行状況

ア）開館日数等

イ）施設の利用状況（利用者数、稼働率等）

ウ）事業の実施状況（イベントの開催状況、参加者実績等）

②管理運営における基本的事項

ア）業務執行体制

イ）書類等の整備、保管状況

ウ）市担当との間での連絡調整状況

③施設の維持管理状況

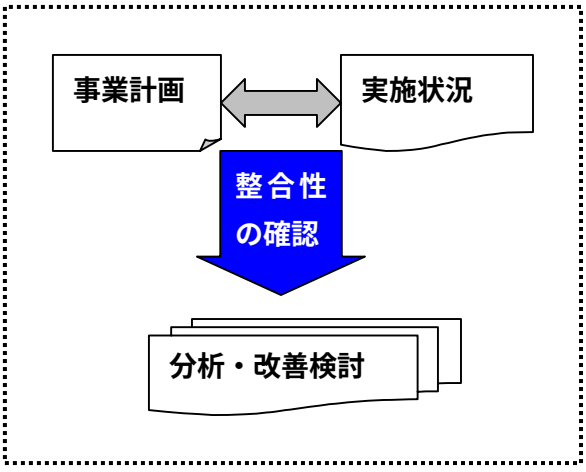
ア）保守管理業務の実施状況

イ）環境衛生業務の実施状況

ウ）警備、安全業務の実施状況

エ）外構、植栽管理業務の実施状況

オ）備品管理の実施状況



「業務の履行状況の確認」の概念図

（2） サービスの質に関する確認

指定管理者によって提供されるサービスの水準がどの程度かについて、実地調査や利用者アンケート等によって確認します。

具体的には次の項目があげられます。

①基本的事項

ア）職員の接客態度

イ）広報の実施状況

②運営業務

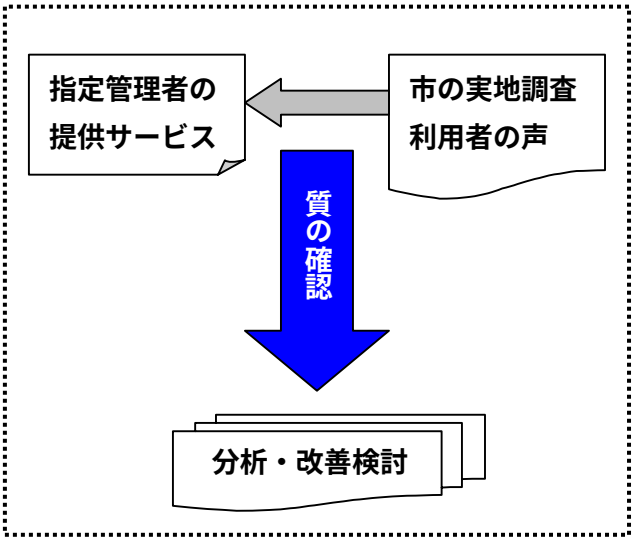
ア）予約、使用許可の状況

イ）利用者満足度の状況

ウ）講座やイベントの状況

エ）クレームへの対応状況

オ）情報セキュリティの対応状況



「サービスの質に関する確認」の概念図

（3） サービス提供の安定性に関する確認

指定管理者によるサービスの提供が継続的・安定的に提供されているかについて、当初の事業計画書及び年度毎の事業計画書の見込みと、収支実績との比較により確認します。特に、月報や事業報告書に記載されている収支状況（料金収入の実績、委託料等の収支状況等）が、自主事業の実施状況も含め応募段階の収支計画とも含めて乖離していないか等を確認する必要があります。

具体的には次の項目があげられます。

①収入の状況

ア）利用料金収入の実績

イ）事業収入の実績

ウ）指定管理料の実績

②支出の状況

ア）人件費

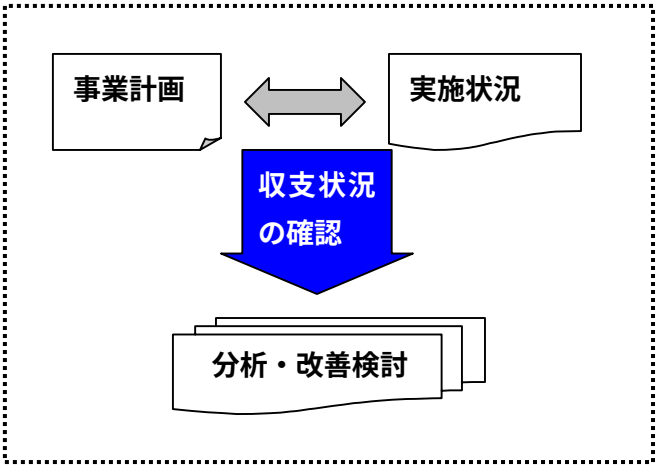
イ）物件費

ウ）その他経費

③自主事業に係る収支の状況

ア）利用料金等の収入実績

イ）事業に係る支出実績



「経営状況の確認」の概念図

また、近年は指定管理者が指定期間中に経営破綻するといった事例も発生しています。

本来、指定管理者の経営状況については、指定管理者の自己責任といった考え方もありますが、指定後の経営破綻等に伴うリスクを回避するための方策を検討する必要もあります。所管部課が、特に専門的な経営分析が必要と判断した場合には、総合政策部行財政改革推進課及び財政課等と協議のうえ、公認会計士等に委託して実施することとします。

2 モニタリングの時期（頻度）

モニタリングの実施時期や頻度についても、時間やコストが必要以上の負担になったり、モニタリング自体が目的化することのないよう設計しなければなりません。

以上のような視点を踏まえ、久留米市では、地方自治法や条例で明記されている事業報告書を会計年度終了後、指定管理者から提出させるほか、本マニュアルで記すチェックシート等を活用し、４四半期毎に定期的なモニタリングを実施します。また、会計年度終了後には、１年間のモニタリングを総括し、モニタリングレポート（p.26～28）を作成することとします。

3 SLA（サービスレベルの要求水準）の設定と結果判定

モニタリングを実施する中においては、市が指定管理者に求めるサービスの要求水準を事前に設定することが重要となります。具体的には、施設の性質に応じて特に重要な項目や内容、さらには求めるレベルについて、予め設定して、指定管理者側に通知しておきます。また、４四半期毎に実施したモニタリング結果を基に、その達成状況を前述したモニタリングレポート（p.26～28）の中で判定していくこととします。

第３章 モニタリングの手順と資料の整理方法

前章で示したモニタリング項目と実施の頻度を踏まえ、具体的な手順と資料の整理方法については以下の通りとします。

１ モニタリングの実施手順

事業年度を単位として、スケジュールに応じたモニタリングの具体的な実施手順を整理すると、次の通りです。

（１）毎年度開始前に実施する内容（「事業計画書」の確認）

指定管理者に対し、年度毎の事業計画書を市が指定する期日までに作成させ、提出させます。この年度毎の事業計画書の内容が、当初の事業計画書や仕様書などと乖離していないかを確認します。なお、「事業計画書」を途中で変更しようとする場合には、市と指定管理者の両者で協議して内容を定めることとします。

（２）四半期毎に実施する内容（「チェックシート」による確認）

指定管理者に対し、四半期毎に前章で記したモニタリング項目を踏まえた「チェックシート①～③」（p.17～19）を市が指定する期日までに作成させ、提出させます。指定管理者から提出されたこのチェックシートを活用し、市は書類確認や現地確認などを行いながら、確認していきます。

こうした確認や調査等の結果、市が示した要求水準を満たしていないときは、指定管理者に対して業務の是正、改善を「改善指示書」（p.23～25）を通じて指示するとともに、必要に応じて改善策をまとめた「改善計画書」の提出を求めます。

（３）毎会計年度終了後に実施する内容（「事業報告書」の確認と「モニタリングレポート」の作成）

指定管理者に対し、毎年度の終了後、市が指定する期日までに「事業報告書」（事業報告書は「指定管理者制度運用のガイドライン」に記入されている項目を踏まえていれば、任意の様式で構いません。）を作成させ、提出させます。これに対して、当初及び年度毎の事業計画書の内容と乖離していないか等について、確認するほか、必要に応じて実地調査等を行い、指定管理者に対して説明を求めます。

こうした確認や調査の結果について、サービスレベルの要求水準の達成状況を判定した「モニタリングレポート」（p.26～28）を作成し、指定管理者に対して通知すると同時に、総合政策部行財政改革推進課にその結果を送付します。

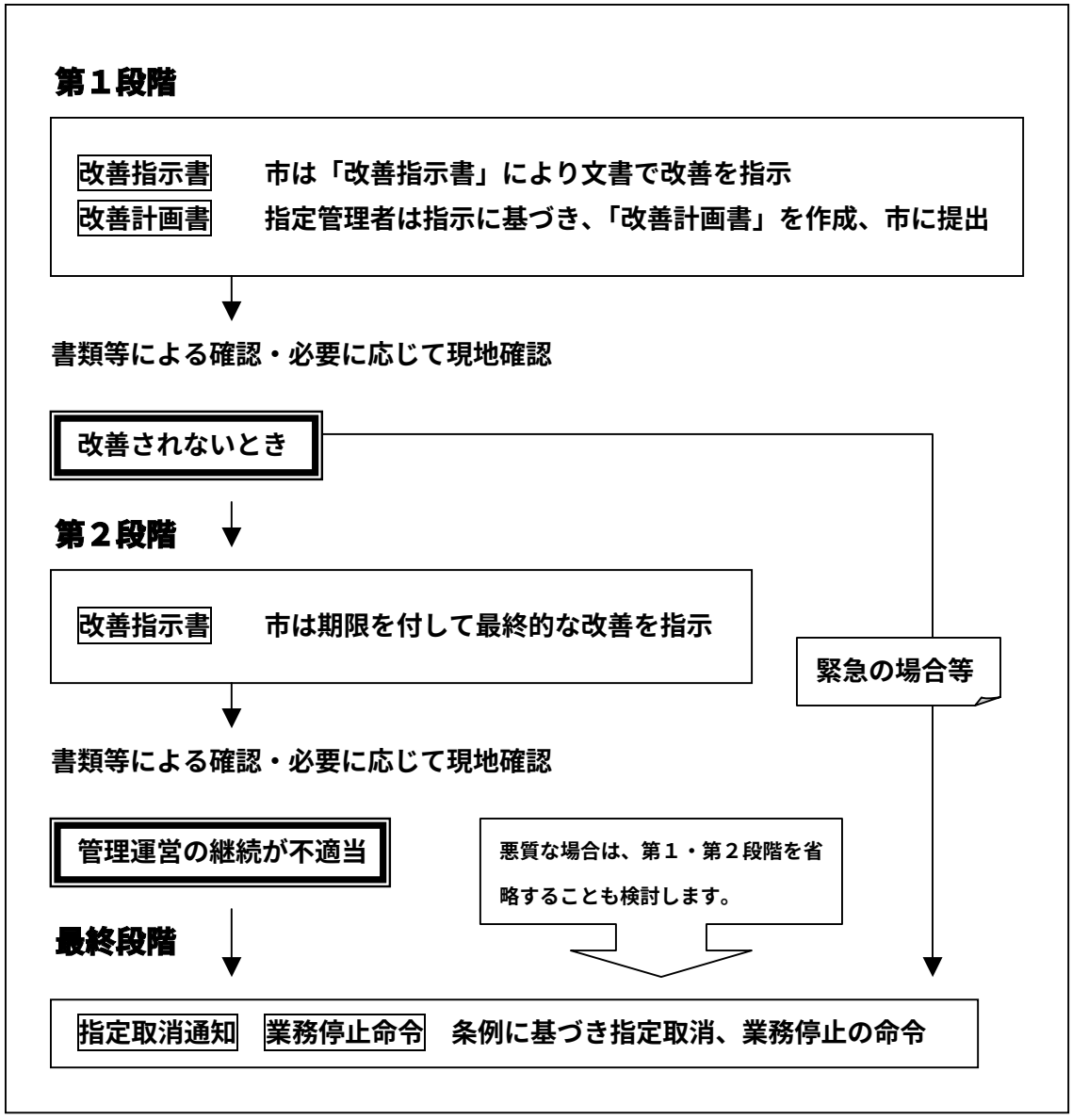
【モニタリングの年間実施スケジュール】

	指定管理者	施設所管課	総合政策部行財政改革推進課
X－１年 ３月	X年度事業計画書	事業計画書との整合確認	
X年 ４月～６月	チェックシート （１四半期）	実地調査（随時）	
７月～９月	チェックシート （２四半期）	履行確認 改善・指導 実地調査（随時）	
10月～12月	チェックシート （３四半期）	履行確認 改善・指導 実地調査（随時）	
１月～３月	チェックシート （４四半期） X＋１年度事業計画書	履行確認 改善・指導等 実地調査（随時） 事業計画書との整合確認	
X＋１年 ４月～６月	X年度事業報告書	履行確認 改善・指導等	
	通知	モニタリングレポート	報告
７月～８月			モニタリングレポートの公表

（４）管理運営業務の内容が不十分な場合に実施する内容

指定管理者による管理運営において、以下のような事態が生じた場合は、指定の取り消しや、期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じたりすること検討する必要があります。

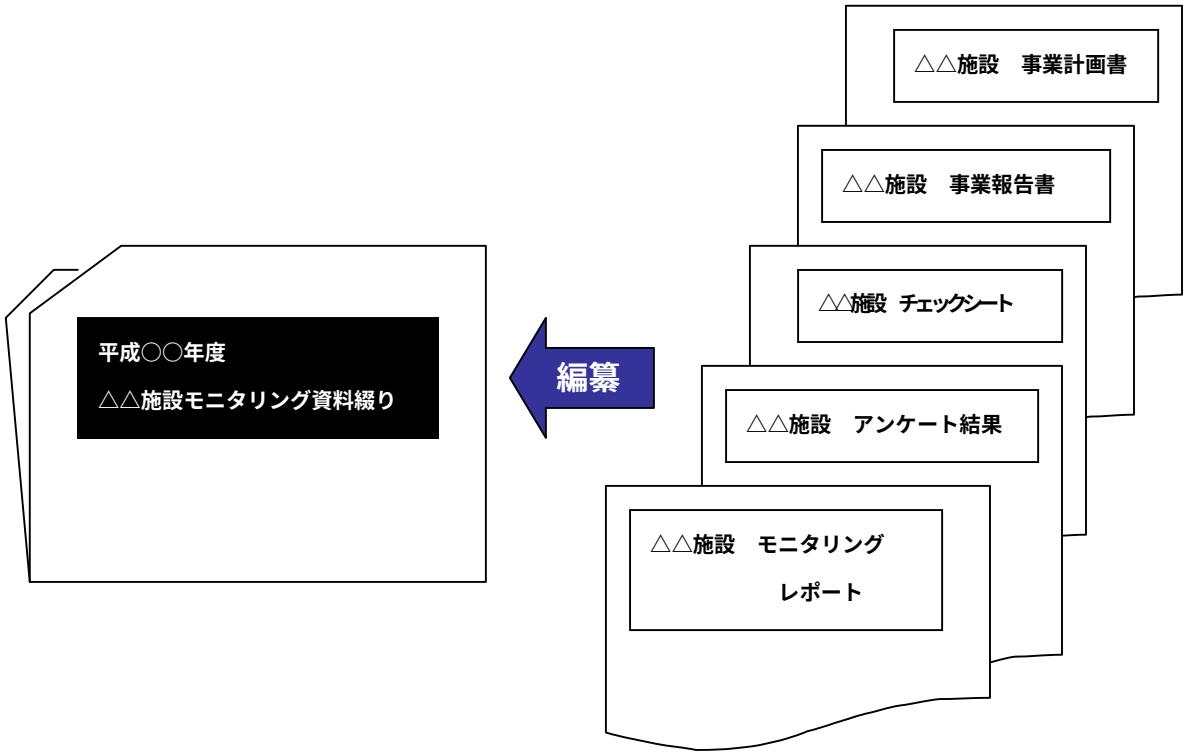
① 市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
② 地方自治法をはじめとする関係法令、条例、規則又は協定の条項を履行せず、又はこれらに違反した場合
③ 明らかに違法な使用許可権限を行使した場合
④ 業務を行うのに必要な資力、信用を欠くに至った場合
⑤ 管理運営業務の実施に際し不正行為があった場合
⑥ 管理運営業務の内容や水準が著しく低下して管理運営を継続することが適当でないと認められる場合



「改善指示・指定の取消し等」の実施手順

２ モニタリング資料の整理方法

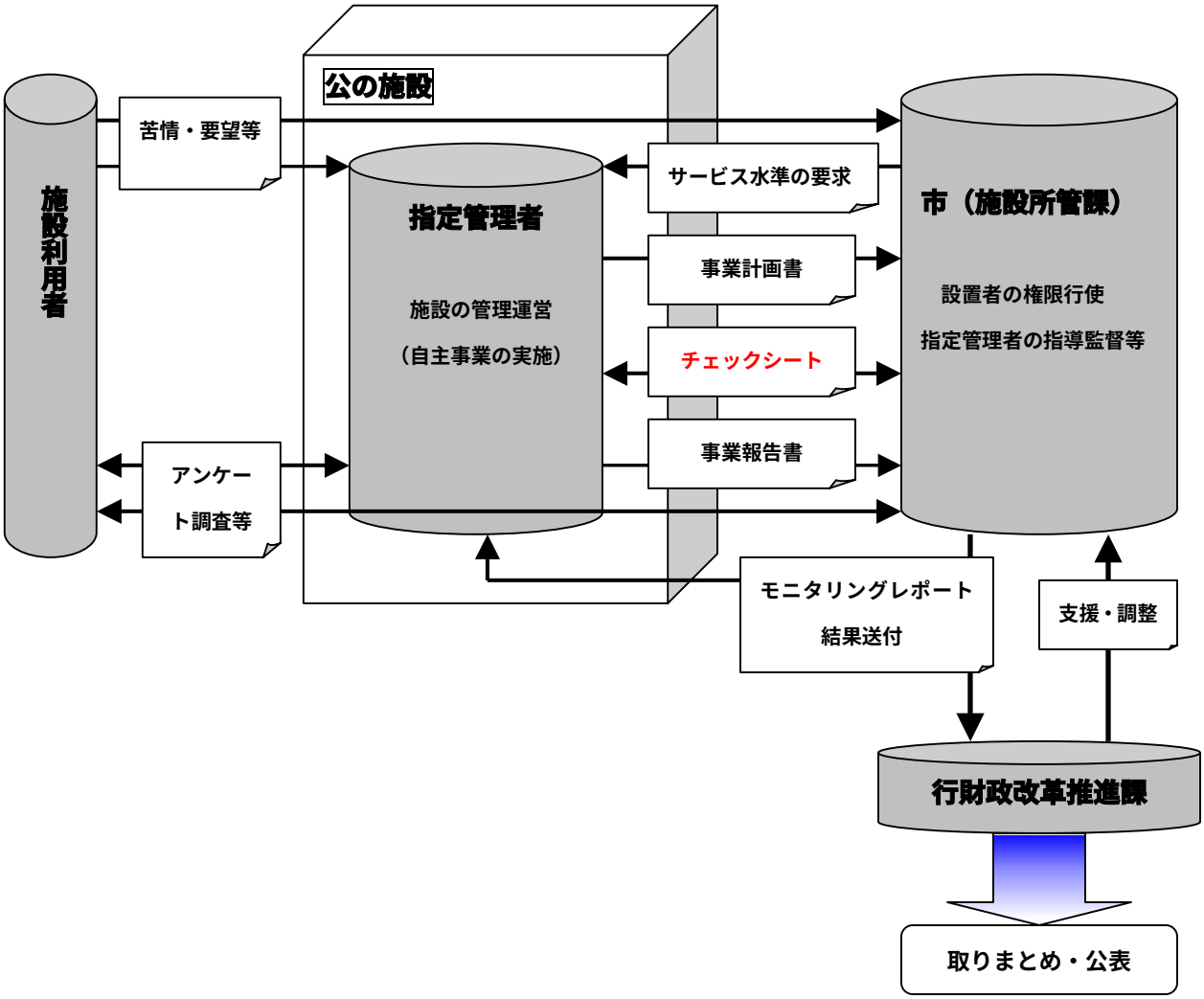
モニタリング資料は、施設、年度毎に編纂するようにします。
具体的には、事業計画書（年度毎の事業計画書を含む）に始まり、四半期毎のチェックシート、事業報告書、さらには利用者アンケート調査結果等の資料を一覧できるように整理しておきます。資料の整理方法をイメージで示すと以下のとおりです。



※施設の性質によって、整理する資料の種類や量が異なります。

3 モニタリングの全体像

これまでのモニタリングの全体像を整理すると、次の図の通りです。



モニタリングに関する様式集

この様式集は、四半期毎に実施しますモニタリング時のチェックシート等の標準的なモデルを示しています。施設の性質等によっては、チェック内容が異なる場合もありますので、必要に応じてチェック項目の改廃等を行います。

チェックシート①

平成○○年度　△△施設　業務の履行状況の確認用チェックシート

第□四半期

項目	分類		計画（四半期ベース）	実績（四半期ベース）	行政確認（適否）
事業・業務の履行状況	開館状況	開館日数			適　・　否
		開館時間			適　・　否
	事業開催回数	必須事業			適　・　否
		自主事業			適　・　否
	事業参加者実績	A事業			適　・　否
		B事業			適　・　否
		C事業			適　・　否
	延べ利用者数	個人利用者数			適　・　否
		団体利用者数			適　・　否
		事業参加者数			適　・　否
	稼働率	平均			適　・　否
		平日			適　・　否
		土日祝			適　・　否

項目	分類		自己確認	行政確認（適否）
総則	業務執行体制（緊急時を含む）は明確になっているか			適　・　否
	各種記録（日報・月報等）や必要書類は整備、保管されているか			適　・　否
	市担当との間での連絡調整は十分であったか			適　・　否
施設の維持管理状況	施設・設備の保守管理業務	施設・設備の整備状況は適切な状態にあるか		適　・　否
		法定点検や検査等は確実に実施されているか		適　・　否
	環境衛生業務	施設全体が清潔に保たれているか		適　・　否
		トイレ用品等は常に補給されているか		適　・　否
		廃棄物は適切に処理（分別）されているか		適　・　否
		環境に配慮した管理運営がなされているか		適　・　否
	警備・安全業務	避難経路に障害物等はないか		適　・　否
		警備機器等は確実に作動するか		適　・　否
	外構・植栽管理業務	機能・美観が良好な状態に保たれているか		適　・　否
		利用者に支障をきたす状態で放置されていないか		適　・　否
		樹木管理や草刈りの状態は良好か		適　・　否
	備品管理業務	備品は適切に保管・管理されているか		適　・　否

チェックシート②

平成○○年度　△△施設　サービスの質に関する確認用チェックシート

第□四半期

分類	対象	項目	自己確認	行政確認（適否）
基本的事項	職員の接客態度	担当者のマナーは良かったか		適　・　否
		言葉遣いは適切であったか		適　・　否
		担当者及び従事者は名札を着用していたか		適　・　否
		服装は清潔であったか		適　・　否
		使用者に対する案内や説明は適切であったか		適　・　否
	広報の実施状況	行事開催案内の時期は適切か		適　・　否
		施設内の案内等は適切か		適　・　否
		ホームページは見易いか		適　・　否
運営業務	予約、使用許可の状況	スムーズに予約できたか		適　・　否
		許可証等はスムーズに発行されたか		適　・　否
		不適切な不許可を行っていないか		適　・　否
	利用者満足度の状況	利用者の満足度はどうであったか（当初の要求水準をクリアしていたか）		適　・　否
	講座やイベントの状況	講座やイベント実施時はスムーズな実施ができたか		適　・　否
		講座やイベント実施の時期は適切であったか		適　・　否
		講座やイベントは満足できたか		適　・　否
	クレームへの対応状況	クレーム等に対して適切に対処しているか		適　・　否
	情報セキュリティの対応状況	個人情報については適切に管理・保管されているか		適　・　否
		情報公開には適切に対応されているか		適　・　否

※　サービスの質に関する確認は、抜き打ちの立ち入り検査（講座やイベント等の確認を含む）や定期的なホームページのチェックのほか、利用者アンケート調査等（参考シート p20～21）により確認する必要があります。

チェックシート③

平成○○年度　△△施設　サービス提供の安定性に関する確認用チェックシート

第□四半期

項目			計画（四半期ベース）	実績（四半期ベース）	行政確認（適否）
通常サービス	収入内訳	指定管理料			適　・　否
		利用料収入			適　・　否
		その他収入			適　・　否
	収入計				適　・　否
	支出内訳	人件費			適　・　否
		物件費			適　・　否
		その他経費			適　・　否
	支出計				適　・　否
	収支（収入－支出）				適　・　否

項目			計画（四半期ベース）	実績（四半期ベース）	行政確認（適否）
自主事業（A）	収入内訳	利用料収入			適　・　否
		その他収入			適　・　否
	収入計				適　・　否
	支出内訳	人件費			適　・　否
		物件費			適　・　否
		その他経費			適　・　否
	支出計				適　・　否
	収支（収入－支出）				適　・　否
自主事業（B）	収入内訳	利用料収入			適　・　否
		その他収入			適　・　否
	収入計				適　・　否
	支出内訳	人件費			適　・　否
		物件費			適　・　否
		その他経費			適　・　否
	支出計				適　・　否
	収支（収入－支出）				適　・　否

参考シート①　利用者アンケート

平成〇〇年度　△△施設　利用者アンケート（満足度調査）

△△施設をご利用いただきありがとうございます。

今後の△△施設の管理運営の参考にさせていただきため、利用者の皆さんのご意見をいただきたいと考えていますので、ご協力をお願いいたします。

久留米市△△施設

Q１　利用日　（平成　　年　　月　　日）

Q２　何回目の利用ですか？　（　はじめて・　　回目　）

Q３　△△施設の管理運営についてお尋ねします。該当するところに〇で囲んで下さい。
また、改善要望などがありましたらご記入ください。

No.	項目	満足度	改善要望
1	利用のしやすさ	1　大変満足した 2　満足した 3　どちらともいえない 4　不満足	
2	職員の対応	1　大変満足した 2　満足した 3　どちらともいえない 4　不満足	
3	施設や設備の管理状況	1　大変満足した 2　満足した 3　どちらともいえない 4　不満足	
4	講座・イベントの内容	1　大変満足した 2　満足した 3　どちらともいえない 4　不満足	
全体としての満足度はどうでしたか		1　大変満足した 2　満足した 3　どちらともいえない 4　不満足	

ご協力ありがとうございました。今後も△△施設をご利用いただきますようお願いいたします。

参考シート②　利用者アンケート集計表

平成○○年度　△△施設　利用者アンケート（満足度調査）集計表（○四半期）

■　アンケート回答者数　　名

■　初めての利用者数　　名

　　再利用者数　　名（再利用率　　%）

No.	項目	満足度		
1	利用のしやすさ	1　大変満足した	名（	%）
		2　満足した	名（	%）
		3　どちらともいえない	名（	%）
		4　不満足	名（	%）
2	職員の対応	1　大変満足した	名（	%）
		2　満足した	名（	%）
		3　どちらともいえない	名（	%）
		4　不満足	名（	%）
3	施設や設備の管理状況	1　大変満足した	名（	%）
		2　満足した	名（	%）
		3　どちらともいえない	名（	%）
		4　不満足	名（	%）
4	講座・イベントの内容	1　大変満足した	名（	%）
		2　満足した	名（	%）
		3　どちらともいえない	名（	%）
		4　不満足	名（	%）
全体としての満足度はどうでしたか		1　大変満足した	名（	%）
		2　満足した	名（	%）
		3　どちらともいえない	名（	%）
		4　不満足	名（	%）

主な改善要望

参考シート③　苦情対応シート

平成○○年度　△△施設　苦情・事故・事件対応　チェックシート

第□四半期

No.	項目（発生日）	主な内容、原因等	対応措置	指定管理者からの要望・意見等
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

改善指示書の様式事例

事業不履行・遅延に関する改善指示書

平成　　年　　月　　日

○○施設　指定管理者
△△△△（団体等名）
□□　□□（代表者名）　様

久留米市長

○○施設　指定管理業務の不履行・遅延に関する改善指示書

貴団体と本市の間において、平成　　年　　月　　日付で締結した「○○施設　指定管理者協定書」に定める指定管理業務に関し、本市による所定のモニタリングの結果、不履行・遅延の認められる業務がありましたので、下記の通り、業務改善を指示します。

なお、本文書において指示した業務改善がなされない場合、本市は、本市は久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第８条に基づいて、貴団体に対する指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることを申し添えます。

記

1　不履行・遅延の認められる業務の内容

2　不履行・遅延の原因

3　業務改善指示の内容

以上

サービス水準是正に関するの様式事例

サービス水準是正に関する改善指示書

平成　　年　　月　　日

○○施設　指定管理者
△△△△（団体等名）
□□　□□（代表者名）　様

久留米市長

○○施設　指定管理業務のサービス水準是正に関する改善指示書

貴団体と本市の間において、平成　　年　　月　　日付で締結した「○○施設　指定管理者協定書」に定める指定管理業務に関し、本市による所定のモニタリングの結果、貴団体が提供するサービスの水準が不十分であると認められる業務がありましたので、下記の通り、業務改善を指示します。

なお、本文書において指示した業務改善がなされない場合、本市は、本市は久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第８条に基づいて、貴団体に対する指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることを申し添えます。

記

1　サービス水準が不十分であると認められる業務の内容

2　サービス水準が不十分である原因

3　業務改善指示の内容

以上

苦情対応に関するの様式事例

苦情対応に関する改善指示書

平成　　年　　月　　日

○○施設　指定管理者
△△△△（団体等名）
□□　□□（代表者名）　様

久留米市長

○○施設　指定管理業務に対する苦情対応に関する改善指示書

貴団体と本市の間において、平成　　年　　月　　日付で締結した「○○施設　指定管理者協定書」に定める指定管理業務に関し、本市による所定のモニタリングの結果、貴団体が提供する業務に対する苦情の対応が不十分であると認められる業務がありましたので、下記の通り、業務改善を指示します。

なお、本文書において指示した業務改善がなされない場合、本市は、本市は久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第８条に基づいて、貴団体に対する指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることを申し添えます。

記

1　苦情対応が不十分であると認められる業務の内容

2　苦情対応が不十分である原因

3　業務改善指示の内容

モニタリングレポートの様式及び記入例

このモニタリングレポートは、各年度終了後、４四半期毎のチェックシートや利用者アンケート等の結果を踏まえ、施設所管部課が作成し、指定管理者に通知するとともに総合政策部行財政改革推進課に報告します。

平成○○年度　指定管理者モニタリングレポート

施設名	
所在地	
指定管理者	名　称 代表者 住　所
モニタリングにあたっての基本方針・方法等	
担当部課	○○部○○課 TEL： E－mail:

モニタリング項目は、別葉で出された判定評語を記入します。あわせて、モニタリング全般における総括コメントを記入します。

	業務の履行状況	サービスの質	サービス提供の安定性
結果判定			

■　モニタリングの総括コメント

■　今後の改善項目等

モニタリング結果やモニタリングの総括コメントを踏まえ、今後の改善項目等について記入します。

項目毎のモニタリング結果の概況と改善すべき項目について記入します。

施設の性質を踏まえ、所管部課が特に要求する項目や内容のサービスレベルの要求水準を設定します。

モニタリングの基本項目		モニタリング結果の概況と改善項目	サービスレベルの要求水準	サービスレベルの達成状況（実績）
業務の履行状況	事業・業務の状況	稼働率が事業計画書の目標通り上昇した。	施設の稼働率の１０％UPを達成する。	１年を通じて、一部備品管理業務に不適項目もあったが、稼働率が１０%UPしており、要求水準を達成している。 【B】
	管理運営における基本体制の状況	概ね良好であったが、市担当への連絡を定期に実施するよう指導		
	施設の維持管理状況	備品管理業務が１四半期で不適であり、管理室の整理を指導		
サービスの質の状況	職員サービスや広報等の状況	施設の行事案内が適切な時期に行われない等の課題があった。	講座やイベント等の満足度の対前年比からUPさせる。	講座やイベント等において、創意工夫がみられたが、満足度が前年度比で下回っている。 【C】
	施設運営上のサービス状況	新規事業における満足度向上の検討を指導		
サービス提供の安定性の状況	通常サービス業務の収入状況	ほぼ、計画通りであった。	通常サービス分の収支状況の黒字化を維持する。	通常サービス分の収支状況は、前年度比からさらに、大きく好転している。 【S】
	通常サービス業務の支出状況	物件費等での節約の取り組みがあり、支出を大幅に削減できた。		
	自主事業の収入状況	計画通りの収入実績があった。		
	自主事業の支出状況	計画通りの支出実績であった。		

設定したサービスレベルの要求水準に対して、別紙判定基準に基づいた結果を記入します。

判定基準

それぞれの項目のモニタリングは、チェックシート等により行いますが、モニタリングレポートにあるサービスレベルの要求水準に対する達成状況の判定は以下の基準により、判定することとします。

評語	判定基準
S 優良	要求したサービスレベルを大きく上回っている場合
A 良	要求したサービスレベルを上回っている場合
B 可	要求したサービスレベルを達成している場合
C 要改善	要求したサービスレベルを下回っており、改善が必要な場合
D 見直し	要求したサービスレベルが大きく下回っており、抜本的な見直しが必要な場合